இரு முனைப் பதிவு கணக்கு முறை

(Double Entry Book Keeping)

ஆசிரியர் :

து. ஜோசப், A. I. C. W. A.

பப்ளிகேஷன்ஸ்

சென்னை-13.

X:8G
N64
108621

இரு முனைப்
பதிவு கணக்கு முறை

(Double Entry Book Keeping)

ஆசிரியர் :

து. ஜோசப், A. I. C. W. A.

பிலிப்ஸ் பப்ளிகேஷன்ஸ்

சென்னை-13.

விலை ரு. 5.

சரசு அச்சகம், சென்னை-19.

முன்னுரை

'' எண்ணும் எழுத்தும் கண்ணெனத்தகும்.''

தொழில், வியாபாரத்தில் மட்டுமன்றி, எந்த ஒரு ஸ்தாபனத்திலும் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுதல் அவசியம். ஆஸ்திப் பொறுப்புகளை நிர்ணயிக்கவும், லாப நஷ்டத்தை அறியவும், பொதுவில் தொழில் நடை- முறையைக் கண் காணிக்கவும் முறைப்படி கணக்கு எழுதுதல் தேவைப் படுகிறது.

குழப்பத்தை ஏற்படுத்தக்கூடியதும், அங்கீகரிக்கப் படாததுமான முறைகள் பல வழக்கில் உள்ளன. கணக் கெழுதுவதற்கென்று நியமிக்கப்பட்ட சரியான முறைப்படி கணக்கு எழுதக் கற்றுக்கொண்டு அதன்படி நடப்பது அவசியமானதோடு அதனால் மிகுந்த நன்மைகளும் உண்டு.

ஆங்கிலத்தில் Double Entry Book Keeping and Accountancy என்று சொல்லப்படுகிற இந்த கணக்கு முறை பொதுவாக ஆங்கிலத்தில் மட்டுமே பள்ளிகளில் போதிக்கப் பட்டு வருகிறது. ஆகவே அதன் அனுகூலங்களை ஆங்கிலம் அறியாதவர்களும், ஆங்கிலத்தில் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளாதவர்களும் அடைய முடிவதில்லை. இந்தக் குறையை நீக்கி தமிழிலும் அந்த வகையில் கணக்கு எழுதும் முறையை விளக்குவதற்கென இந்நூலை எழுத முன்வந்தேன்.

இம்முறையின் அனுகூலங்கள்

1. சிறு வியாபாரிகள் முறைப்படி கணக்கு எழுதவும், தங்கள் கீழ் உள்ள கணக்கர் எழுதும் கணக்குகளை அறிந்து சரிபார்க்கவும் தேவையான அப்பியாசத்தை அளிக்கும்.

2. தமிழில் நடத்தப்படும் தொழில் வியாபாரத் துறைகளில் கணக்கர் வேலைகளில் உள்ளவர்களும், சேர விரும்புகிறவர்களும் தமது வேலைகளை ஒழுங்காகவும் திறமையாகவும் செய்ய உதவும். அதனால் இந்தப் பயிற்சி பெற்றவர்களுக்கு அதிக வேலை வாய்ப்புகள் கிடைக்கும்.

3. கணக்குகளை முறைப்படி எழுதக் கற்றுக்கொண்டு அதன்படி எழுதுவதால் தவறுகள் ஏற்பட வழியில்லாததோடு, எந்தத் தகவலையும் உடனுக்குடன் தாமதமின்றி சேகரிக்க உதவும்.

4. இம்முறையின் மூலம் தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் லாப நஷ்ட விவரத்தை எளிதிலும் விரைவிலும் அறியலாம். லாப நஷ்டங்கள் எவ்வாறு ஏற்பட்டன என்பதையும், குறித்த தேதியில் எவ்வளவு சொத்து, எவ்வளவு கடன் உண்டு என்பதையும் சரியாக நிர்ணயிக்க முடியும்.

5. விற்பனைவரி, வருமானவரி சம்பந்தமாகவும், இதர வகையிலும் சர்க்காருக்கும் மற்றும் பிறருக்கும் காண்பிக்க வேண்டிய கணக்குகளைமுறைப்படி, எவ்வித குறைபாட்டிற்கும் வழியின்றி வைத்துக் கொள்ளவும் வருமானவரி, விற்பனைவரி, இலாக்காக்களுக்கு அனுப்பவேண்டிய நமூனாக்கள் தயாரிக்கவும் உதவும்.

6. கணக்கெழுதுதல் மட்டுமின்றி தொழில் வியாபார சம்பந்தமாக அறியவேண்டிய இதர விஷயங்களைப் பற்றியும் ஓரளவிற்கு விளக்கப்பட்டுள்ளதால் அவையும் நடை முறையில் மிகவும் உபயோகமாக இருக்கும்.

மேற்கண்ட வகைகளில் இந்நூலின் மூலம் விளக்கப்பட்டுள்ள கணக்கு முறை பெரிதும் உபயோகப்படும் என்பதில் ஐயமில்லை. வாசித்து, கடைப் பிடித்துப் பயன் பெறுவர் என நம்புகிறேன்.

சென்னை
1—9—1964

து. ஜோஸப்,
நூலாசிரியர்.

பொருளடக்கம்

அத்தியாயம் பக்கம்

1. முகவுரை ... 1
2. நாட் குறிப்பு (Journal) ... 9
3. பேரேடு (Ledger) ... 20
4. இருப்புக் கட்டுதல் (Balancing) ... 30
5. ஐந்தொகை அல்லது மிகுதிப் பட்டியல் (Trial Balance) ... 42
6. லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப்பொறுப்பு நமூனு (Profit & Loss Account, Balance Sheet) 56
7. வர்த்தகக் கணக்கு, உற்பத்திக் கணக்கு (Trading Account, Manufacturing Account) 70
8. இறுதிக் கணக்கைப் பொறுத்துக் கவனிக்க வேண்டிய இனங்கள் ... 87
9. ரொக்கச்சிட்டை (Cash Book) ... 112
10. கொள் முதல் சிட்டை, விற்று முதல் சிட்டை (Purchases Day Book, Sales Day Book) 130
11. கூட்டுத்தொழில் அல்லது கூட்டு வியாபாரக் கணக்கு (Partnership Account) ... 141
12. பாங்கு, இன்ஷூரன்ஸ், தபால் துறை வசதிகள் ... 164
13. விற்பனை வரியும், வருமான வரியும் ... 171
14. சென்னை கடைகள், ஸ்தாபனங்கள் சட்டம் (Madras Shops and Establishments Act)... 179

இருமுனைப் பதிவு கணக்கு முறை

(Double Entry Book-keeping)

அத்தியாயம் 1

வியாபார சம்பந்தமான வரவு செலவுக் கணக்குகளை ஒழுங்காக எழுதிவருவது கணக்கெழுதுதல் எனப்படும். கணக்கு எழுதும் முறைகளில் "இருமுனைப் பதிவு முறை" (Duble entry Book-keeping) என்பது முக்கியமானதாகும். அது மற்ற முறைகளைவிட பல வகையிலும் சிறந்தது. மிக்க பலனும் அளிக்க வல்லது. இந்த முறை உலகமெங்கும் பின் பற்றி வரப்படுகின்றது. ஆகவே இந்த முறைப்படியே தமிழிலும் கணக்குகள் எழுதுவதற்குக் கற்றுக் கொள்வது மிகவும் உபயோகமாயிருக்கும்.

ஏற்கனவே தமிழில் கணக்குகளை ஒரு சிலர் எழுதி வரலாம். அவர்கள் எழுதும் முறையை இப் புத்தகத்தில் விளக்கப்படும் முறையோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கக் கூடாது. ஏனெனில் இப்போது பழக்கத்தில் இருந்துவரும் பெரும்பாலான தமிழ் கணக்குகள் "இருமுனைப்பதிவு முறை"யைப் பின்பற்றியதல்ல. ஆகவே இம்முறையைக் கற்றுக்கொள்பவர்கள் புதிதாக ஒன்றைக் கற்றுக்கொள்கிறோம் என்ற எண்ணத்தில் கவனித்துப் படிக்க வேண்டும்.

கணக்கெழுதுதல் (Book-keeping) என்றால் என்ன ?

வியாபார சம்பந்தமான வரவு செலவுக்கணக்குகளை முறையான விதிப்படி ஒழுங்காக எழுதி வருவதைத்தான் கணக்கெழுதுதல் என்று கூறவேண்டும்.

கணக்கெழுதுதலின் நோக்கங்களும் அவசியமும் :

1. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் எவ்வளவு லாபம் அல்லது நஷ்டம் ஏற்பட்டுள்ளது என்ற விவரத்தை எளிதில் தெரிந்து கொள்ள முடியும்.
2. அவ்விதம் நிர்ணயிக்கப்படும் லாபமோ அல்லது நஷ்டமோ எவ்வாறு ஏற்பட்டது என்பதையும் தெரிந்து கொள்ளலாம்.
3. ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் எவ்வளவு சொத்துக்கள் உள்ளன, எவ்வளவு கடன்கள் உள்ளன, எவ்வளவு பணம் நமக்கு மற்றவர்கள் கொடுக்கவேண்டும், என்பன போன்ற எல்லா விவரங்களையும் தெரிந்து கொள்ள முடியும்.

"இரு முனைப்பதிவு முறை" ஒன்றினால்தான் மேற்கண்ட நோக்கங்களைப் பூர்த்தியாகவும் நம்பகமான முறையிலும் அடைய முடியும். மேலும் சிறிய வியாபாரிமுதல் மிகப்பெரிய ஸ்தாபனம் வரை இந்த "இருமுனைப் பதிவு முறையை" எளிதில் கடைபிடிக்க இயலும்.

இந்த முறையைப் பற்றி விரிவாகப் படிக்குமுன் சில முக்கியமான பதங்களைத் தெரிந்து கொள்வது அவசியமாகும்.

பற்று (Debit)

பற்றியவன் அல்லது கடனாளி (Debtor)

ஒருவன் நமக்குப் பணம் தரவேண்டியவனாக இருந்தால் அவனைக் கடனாளி என்று அழைக்கிறோம்; அதாவது அவன் நம்மிடமிருந்து வாங்கியவன் அல்லது பற்றியவன் என்று கூறுகிறோம். ஆகவே அவனுடைய கணக்கை நாம் பற்றுக் கணக்கு என்று குறிப்பிடவேண்டும்.

வரவு (Credit)

வரவாளி (Creditor)

நாம் ஒருவனுக்குப் பணம் கொடுக்க வேண்டியிருந்தால் அவனை நாம் வரவாளி என்றழைக்கிறோம்; அதாவது

அவனிடமிருந்து நமக்குப் பணம் வந்துள்ளது என்று பொருள். ஆகவே நாம் அவனுடைய கணக்கை வரவுக் கணக்கு என்று குறிப்பிடவேண்டும்.

கணக்கு (Account)

ஒரு தனி நபரைப்பற்றிய, சொத்து சம்பந்தமான, அல்லது வெறும் லாப நஷ்ட சம்பந்தமான பற்று வரவுகளை அந்தந்த இனப்படிப் பிரித்து முறையாக எழுதும்போது அதனின்று ஏற்படுகின்ற ஒவ்வொரு இனத்தைப் பற்றிய குறிப்பும் ஒரு கணக்கு எனப்படும். அது தனி நபரைப்பற்றியதாயின் "நபர் கணக்கு" என்றும், சொத்தைப் பற்றியதாயின் "சொத்துக் கணக்கு" என்றும், லாப நஷ்டத்தைக் குறிப்பிடுவதாயின் "நாமகார்த்தக் கணக்கு" என்றும் அழைக்கப்படும்.

நபர் கணக்கு (Personal Account)

ஒரு தனி நபருடனோ அல்லது பல நபர்களைக்கொண்ட ஸ்தாபனங்களுடனோ உள்ள வரவு செலவுகளை அந்த நபர் அல்லது ஸ்தாபனத்தின் பெயரால் பதிவு செய்யும் கணக்குகளுக்கு நபர் கணக்கு என்று பெயர்.

சொத்துக் கணக்கு (Property Account)

கட்டிடம், இயந்திரம் இதர சாமான்களைப்பற்றிய கணக்கு சொத்துக் கணக்கு என்று அழைக்கப்படும்.

நாமகார்த்தக் கணக்கு (Nominal Account)

நபர் கணக்கும், சொத்துக் கணக்கும் அல்லாமல் வெறும் வருமானம் செலவு அல்லது லாப நஷ்டங்களை மட்டும் குறிப்பிடும் கணக்குகளுக்கு நாமகார்த்தக் கணக்கு என்று பெயர். சம்பளக் கணக்கு, கூலிக் கணக்கு, வாடகைக் கணக்கு, தபால், தந்திக் கணக்கு போன்றவை இவ்வகையைச் சேர்ந்தவை.

இருமுனைப் பதிவு முறை

எந்த ஒரு வர்த்தமானத்திலும் (Transaction) அதாவது வியாபார சம்பந்தமான நடவடிக்கையிலும் இரண்டு கணக்குகளாகிலும் பாதிக்கப்படாமல் இருக்க முடியாது. நாம் ராமன் என்பவனிடமிருந்து ரூ. 10 பெறுவோமாஞல் ராமன் கணக்கில் அதை வரவு வைக்க வேண்டும். அதே சமயம் அந்தத் தொகை நமது ரொக்கம் எனப்படுகின்ற சொத்துக் கணக்கில் போய் சேருவதால் அந்த ரொக்கக் கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். அவ்விதமாகவே நாம் வண்டி வாடகை ரூ. 2 கொடுத்தால் வண்டி வாடகை என்ற முறையில் செலவு அல்லது நஷ்டம் ஏற்படுவதால் வண்டி வாடகைக் கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். அந்த தொகை நமது ரொக்கம் எனப்படும் சொத்திலிருந்து கொடுக்கப்பட்டதால் ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். இது ஒரு சிலருக்கு ஆச்சரியத்தைக்கூட உண்டுபண்ணக் கூடும். ரொக்கத் தொகை நம்மை விட்டுப் போகும்போது எவ்விதம் ரொக்கக் கணக்கில் வரவுவைப்பது சரி என்ற சந்தேகம் ஏற்படும். கணக்கு சம்பந்தப்பட்டவரை ரொக்கம் என்பதை ஒரு ஆள் என உருவகப்படுத்திக் கொண்டோமாஞல் அந்த ரொக்கம் எனப்படும் ஆள் கொடுக்கிற தொகை ரூ. 2-க்கு ரொக்கக் கணக்கில் வரவு தானே வைக்கவேண்டும். இம்முறையில் ஆலோசித்தால் சந்தேகமும், ஆச்சரியமும் தீர்ந்துவிடும். இவ்விதமாக ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்திலும் இரு கணக்குகள் சம்பந்தப்படுவதை அறியலாம். ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்தைக் குறித்தும் சம்பந்தப்பட்ட இரு கணக்குகளிலும் பதிவு செய்வது "இரு முனைப் பதிவு முறை" என அழைக்கப்படுகிறது.

கணக்கின் முக்கிய இரு பாகங்கள்

எற்கனவே கணக்கு என்பது என்ன என விளக்கப்பட்டுள்ளது. அது நபர் கணக்கு ஆயினும் சொத்துக் கணக்கு ஆனாலும், நாமகார்த்தக் கணக்கு ஆனாலும் அதில் இருவிதக் குறிப்புகள் எழுதப்பட வேண்டியுள்ளது. உதாரணமாக நபர் கணக்கை எடுத்துக் கொண்டால் ஓர்

நபரிடமிருந்து வந்த வரவுகள், அன்னாருக்குக் கொடுக்கப்பட்ட வகையிலான பற்றுகள், ஆகிய இரண்டுவித குறிப்புகள் உண்டு. சொத்துக் கணக்கானால் ஒரு சொத்து கொள்முதல் செய்யப்பட்டு நம்மிடம்வந்து சேருவதை ஒரு வகையிலும், அந்த சொத்து பிறகு விற்பனை செய்யப்பட்டு நம்மிடமிருந்து விலகுவதை மற்றொரு வகையிலும் குறிக்க வேண்டும். அவ்விதமே நாமகார்த்தக் கணக்கிலும் லாபங்களை ஒரு விதமாகவும், நஷ்டங்களை வேறொரு விதமாகவும் எழுத வேண்டும். இவ்விதமாக ஒவ்வொரு கணக்கு சம்பந்தமாகவும் இரு முக்கிய பிரிவுகளில் குறிப்புகள் எழுதப்படவேண்டு மாதலின் எந்த கணக்கையும் கீழ்க் கண்டபடி இருபாகமாகப் பிரித்து எழுத வேண்டும்.

கணக்கு

பற்று பாகம்	வரவு பாகம்

இடதுபுறம் பற்றுகளைக் குறிக்கவும் வலதுபுறம் வரவுகளைக் குறிக்கவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளதைக் காணலாம்.

மூன்று ரக கணக்குகள் சம்பந்தமான பதிவு முறை

நபர் கணக்கு

ஒரு நபரிடமிருந்து பணமோ அல்லது பணம் பெறுமான ஒரு பொருள் அல்லது சேவை நமக்குக் கிடைத்தால் அதை

அன்னார் கணக்கில் வரவு வைத்தல் வேண்டும். அதாவது வலது புறத்தில் குறிக்கவேண்டும். அவருக்குப் பணம் அல்லது பணம் பெறுமான பொருள் அல்லது சேவை அளிக்கப்பட்டால் அதை அன்னார் கணக்கில் பற்று எழுதவேண்டும். அதாவது இடது புறத்தில் குறிக்க வேண்டும். சுருக்கமாகச் சொன்னால் பெறுபவர் கணக்கில் பற்றும் தருபவர் கணக்கில் வரவும்வைக்க வேண்டும். இக்குறிப்புகளை கணக்குகளில் எவ்விதமாக எழுதுவது என்பது பற்றிய விவரங்கள் பிறகு விளக்கப்படும்.

சொத்துக் கணக்கு

ஒரு சொத்து அல்லது பொருள் வாங்கப்பட்டு அது நம்மிடம் வரும்போது அந்த சொத்துக் கணக்கில் கொள்முதல் கிரயத்தைப் பற்று எழுத வேண்டும். அதாவது அதன் கிரய தொகையை அப்பொருள் வசம் நாம் ஈடுபாடு செய்துள்ளதால் அது அத்தொயைப் பெற்றுக்கொண்டதாக அர்த்தம். அந்தப் பொருள் விற்கப்பட்டு அது நம்மிடமிருந்து விலகும் போது அந்த சொத்துக் கணக்கில் அதன் விற்பனைத்தொகையை வரவு வைக்க வேண்டும். அதாவது அந்த பொருள் தன்பால் போடப்பட்டிருந்த கிரயத்தை திரும்ப தந்துவிட்டு விலகிக் கொண்டதாக அர்த்தம். சுருங்கக் கூறின் வரும் பொருள் கணக்கில் பற்றும், விலகும் பொருள் கணக்கில் வரவும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

நாமகார்த்தக் கணக்கு

நமக்குச் சொந்த கட்டிடங்கள் இருந்து அவற்றின்மூலம் வாடகை கிடைக்கலாம். அல்லது கமிஷன் முதலியன கிடைக்கலாம்; இவை வருமானம் அல்லது லாபம் என்று சொல்லப்படும். இவ்வித இனங்களை அந்தந்த கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். அதே சமயம் நாம் வண்டி வாடகை, தபால் முதலியன சம்பந்தமாக செலவு செய்தால் அவற்றை சம்பந்தப்பட்ட கணக்கில் பற்று எழுதவேண்டும். சுருக்கமாகக் கூறினல் நஷ்டங்களைப் பற்றும், லாபங்களை வரவும் வைக்க வேண்டும்.

உதாரணங்கள்

1. நாம் ரூ. 50 வாடகை கொடுத்து ஒரு கட்டிடத்தை அமர்த்தியதாக வைத்துக் கொள்வோம். இதில் சம்பந்தப்பட்ட இரண்டு கணக்குகள் " வாடகை " என்பதும் " ரொக்கம் " என்பதுமாகும். வாடகை நாமகரார்த்தக் கணக்கைச் சாரும். ஈங்கு செலவினத்தைக் குறிப்பதால் அதனை வாடகைக் கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். ரொக்கம் சொத்துக் கணக்கைச் சேர்ந்தது. ரொக்கம் விலகுவதால் அந்தக் கணக்கில் வரவு எழுத வேண்டும்.

2. அடுத்தபடியாக ரூ. 500 கொடுத்து சரக்கு வாங்குவதாகக் கருதினுல், சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் "சரக்கு" என்பதும் "ரொக்கம்" என்பதுமாகும். இரண்டும் சொத்துக் கணக்குகள். சரக்கு என்பது வருவதால் அக்கணக்கில் பற்றும், ரொக்கம் என்பது விலகுவதால் அந்தக் கணக்கில் வரவும் எழுத வேண்டும்.

3. அடுத்து நாம் இராமன் என்பவனுக்கு ரூ. 30 க்கு சரக்கு கடனுக விற்றதாக வைத்துக் கொள்வோம். இதில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் " இராமன் " என்பதும் " சரக்கு " என்பதும். இராமன் என்பது நபர் கணக்கு. இராமன் இங்கு பெறுபவனுதலின் அவன் கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். சரக்கு என்பது சொத்துக் கணக்கு. சரக்கு விலகுவதால் அக்கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

4. மேற்கொண்டு ரூ. 50 பெறுமான சரக்கு கோபாலனுக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்கப்பட்டது. இதில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குள் " சரக்கு " என்பதும் " ரொக்கம் " என்பதும். கோபாலன் என்ற பெயர் கொடுக்கப்பட்டிருப்பினும் அது நமக்கு எவ்விதத்தி

லும் அவசியமில்லை. ரொக்க விற்பனை, எந்த நபரிடம் செய்தாலும் கணக்கு சம்பந்தப்பட்டவரை நிலமை ஒன்றுதான். அதாவது ரொக்கம் கிடைக்கிறது. ஆகவே அக்கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். சரக்கு விலகுவதால் அந்த கணக்கில் வரவு எழுதவேண்டும்.

5. கமிஷனாக ரூ. 100 கிடைத்தது. இதில் கமிஷன் என்ற நாமகார்த்தக் கணக்கும் ரொக்கம் என்ற சொத்துக் கணக்கும் சம்பந்தப்பட்டுள்ளன. கமிஷன் என்பது இங்கு லாபத்தைக் குறிப்பதால் அக்கணக்கில் வரவும் ரொக்கம் என்பது வருவதால் அக்கணக்கில் பற்றும் பதியப்படல் வேண்டும்.

இவ்விதமாக ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்தையும் கவனித்து சம்பந்தப்பட்ட இரு கணக்குகளையும் அறிந்து அந்த கணக்குகள் எந்த ரகத்தைச்சார்ந்தன என நிர்ணயித்து அந்தந்த ரகத்திற்கான விதி முறைப்படி பற்று எழுதுவதா அல்லது வரவு வைப்பதா என முடிவுசெய்து அதன்படி பதிய வேண்டும்.

அத்தியாயம் 2

நாட்குறிப்பு (Journal)

முந்திய அத்தியாயத்தில் ஒரு வர்த்தமானம் சம்பந்தமாக எந்த கணக்கில் பற்று எழுதவேண்டும், எந்த கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும் என நிர்ணயிக்கும் முறை விளக்கப் பட்டது. இப்போது அவ்வாறு நிர்ணயித்த பின்பு அவைகளை முறையாக கணக்குப் புத்தகங்களில் எழுதுவது எப்படி என்று தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

எந்த ஒரு வர்த்தமானமும் முதன் முதல் ஒரு "மூலப் புத்தகத்தில்" (Book of original entry) எழுதியாகவேண்டும். இவ்வாறு எழுதப்படும் மூலப் புத்தகம் வழக்கத்தில் "நாட் குறிப்பு" என்றும் "சிட்டை" என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. ஆகவே ஒரு வர்த்தமானம் முடிந்தவுடன் அதனை உடனே நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்தல் வேண்டும். நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்த பின்னரே அதைப் "பேரேடு" (Ledger) எனப்படும் புத்தகத்தில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும். ஆகவே முதலாவதாக நாட்குறிப்பு எழுதுவது எப்படி என்பதைத் தெரிந்து கொள்வது அவசியம்.

நாட்குறிப்பு புத்தகம் பின் கண்டபடி பகுதிகளும் (Columns) விவரங்களும் கொண்டதாக இருக்கும்.

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ. பை.	வரவு ரூ. பை.

பின்கண்ட வர்த்தமானங்கள் நாட்குறிப்பில் எவ்விதம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதைக் கவனிக்கவும்.

1958 ஜனவரி 1. கோபாலுக்கு 300 ரூபாய் சரக்கு கடனுக விற்கப்பட்டது.

2. இராமனிடமிருந்து 500 ரூபாய் சரக்கு கடனுக வாங்கப்பட்டது.

5. இராமனுக்கு கணக்கு வகையில் ரூ. 300 கொடுக்கப்பட்டது.

8. கோபாலிடமிருந்து கணக்கு வகையில் ரூ. 200 வந்தது.

10. ரூ. 400 க்கு ரொக்க விற்பனை செய்யப் பட்டது.

10. கடை வாடகை ரூ. 20 கொடுக்கப் பட்டது.

10. சிப்பந்தி சம்பளம் ரூ. 120 கொடுக்கப் பட்டது.

11. ரூ. 200 க்கு ரொக்கக் கொள்முதல் செய்யப்பட்டது.

14. தளவாடச் சாமான்கள் ரூ. 250 க்கு ரொக்கத்திற்கு வாங்கப்பட்டது.

15. முதலீடுகளிலிருந்து (Investment) ரூ. 50 வட்டி கிடைத்தது.

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958						
ஜனவரி 1	கோபால் பற்று		300			
	சரக்கு வரவு				300	
	சரக்கு கடனுக்கு விற்கப் பட்டது					
,, 2	சரக்கு பற்று		500			
	இராமன் வரவு				500	
	சரக்கு கடனுக்கு வாங்கப் பட்டது.					
,, 5	இராமன் பற்று		100			
	ரொக்கம் வரவு				300	
	இராமனுக்குரொக்கம் கொடுக் கப்பட்டது.					
	தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்		1,100		1,100	

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958	முன் பக்கப்படி		1,100		1,100	
ஜனவரி 8	ரொக்கம் பற்று		200			
	கோபால் வரவு				200	
	கோபாலிடமிருந்து ரொக்கம் வரவு					
,, 10	ரொக்கம் பற்று		400			
	சரக்கு வரவு				400	
	ரொக்கத்திற்கு விற்கப்பட்டது					
,, 10	வாடகை பற்று		20			
	ரொக்கம் வரவு				20	
	வாடகை கொடுக்கப்பட்டது					
,, 10	சம்பளம் பற்று		120			
	ரொக்கம் வரவு				120	
	சம்பளம் கொடுக்கப்பட்டது					
	தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்		1,840		1,840	

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958	முன் பக்கப்படி		1,840		1,840	
ஜனவரி 11	சரக்கு பற்று		200			
	ரொக்கம் வரவு				200	
	ரொக்கத்திற்கு சரக்குவாங்கப் பட்டது					
,, 14	தளவாடச்சாமான் பற்று		250			
	ரொக்கம் வரவு				250	
	தளவாடச் சாமான் வாங்கப் பட்டது					
,, 15	ரொக்கம் பற்று		50			
	வட்டி வரவு				50	
	முதலீடுகளினின்று வட்டி கிடைத்தது					
			2,340		2,340	

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள உதாரணங்களிலிருந்து பின் கண்ட முக்கிய குறிப்புகளைத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

1. ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்திலும் அதன் 'பற்று'க் கணக்கு முதலாவதாக எழுதப்படுகிறது. அதற்கு அடுத்தபடி தான் வரவுக் கணக்கு பதிவு செய்யப் படுகிறது.

2. ஒவ்வொரு பற்றுக் கணக்கின் இறுதியில் "பற்று" என்ற வார்த்தையும், வரவுக் கணக்கின் இறுதியில் "வரவு" என்ற வார்த்தையும் சேர்த்து எழுதுதல் வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்திலும் உள்ள பற்றுத் தொகையை பற்று என்ற பகுதியிலும், வரவுத் தொகையை வரவு என்ற பகுதியிலும் எழுதுதல் வேண்டும்.

4. வர்த்தமானங்கள் தேதி வாரியாக எழுதப்பட வேண்டும்.

5. ஒவ்வொரு வர்த்தமானமும் நாட்குறிப்பில் பதிவான வுடன் அந்த வர்த்தமானத்தை விளக்கும் ஒரு சிறிய குறிப்பும் அதனடியில் எழுதப்பட வேண்டும்.

6. ஒவ்வொரு வர்த்தமானத்திலும் 'பற்று' 'வரவு' ஆகிய இவ்விரண்டும் இருந்தாக வேண்டும். ஏதாவது ஒன்றை மட்டும் பதிவு செய்யக்கூடாது.

7. 'பேரேடு பதிவுப் பக்கம்' எனப்படும் பகுதியை உபயோகிக்கும் முறை பின்னர் விவரிக்கப்படும்.

8. பற்றுப் பகுதியின் கூட்டுத் தொகை வரவுப் பகுதி யின் கூட்டுத் தொகைக்கு சமமாக இருந்தாக வேண்டும்.

மேற்சொன்ன முக்கிய அம்சங்களை நாட்குறிப்பு எழுதும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். மேலும் சில உதாரணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1958 மார்ச்சு 1. ரூ. 5000 மூலதனம் போட்டு வியாபாரம் துவக்கப்பட்டது.

,, 3. இராமனிடமிருந்து ரூ. 3000 க்கு சரக்கு வாங்கப்பட்டது.

,, 5. கோபாலுக்கு ரூ. 500 க்கு சரக்கு விற்கப்பட்டது.

,, 5. ரூ. 2000 க்கு ரொக்க விற்பனை செய்யப் பட்டது.

,, 8. இராமனுக்கு கணக்கு வகையில் ரூ. 2500 கொடுக்கப்பட்டது.

,, 9. மாதவனிடமிருந்து ரொக்க வகையில் ரூ. 2500 க்கும், கடனுக ரூ. 2000க்கும் சரக்கு வாங்கப்பட்டது.

,, 12. சாமுவேலுக்கு ரொக்கத்திற்கு ரூ. 1500க்கு சரக்கு விற்கப்பட்டது.

,, 13. வட்டி ரூ. 150ம், வாடகை ரூ. 300ம் கொடுக்கப்பட்டது.

,, 15. கோபாலிடமிருந்து கணக்கு வகையில் ரூ. 200 வசூலிக்கப்பட்டது.

,, 18. ரெமிங்டன் கம்பெனியாரிடமிருந்து ஒரு தட்டெழுத்து இயந்திரம் ரூ. 800 க்கு வாங்கப்பட்டது.

,, 21. தென்னிந்திய கம்பெனியாரிடமிருந்து ரூ. 500க்கு தளவாடச் சாமான்கள் வாங்கப்பட்டன.

,, 25. ரெமிங்டன் கம்பெனிக்கும், தென்னிந்திய கம்பெனிக்கும் பாக்கி தொகைகள் முழுவதும் கொடுக்கப்பட்டன.

,, 31. சம்பளம் ரூ. 400, தபால் செலவு ரூ. 50, வாடகை ரூ. 250 கொடுக்கப்பட்டன.

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958 மார்ச் 1	ரொக்கம் பற்று மூலதனம் வரவு மூலதன வரவு ரூ. 5000		5,000		5,000	
3	சரக்கு பற்று இராமன் வரவு சரக்கு கடனுக வாங்கியது		3,000		3,000	
5	கோபால் பற்று சரக்கு வரவு சரக்கு கடனுக விற்கப் பட்டது		500		500	
5	ரொக்கம் பற்று சரக்கு வரவு ரொக்கத்திற்கு விற்றது		2,000		2,000	
	தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்		10,500		10,500	

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958	முன் பக்கப்படி		10,500		10,500	
மார்ச் 8	இராமன் பற்று		2,500			
	ரொக்கம் வரவு				2,500	
	இராமனுக்குக் கொடுக்கப் பட்டது					
,, 9	சரக்கு பற்று		4,500			
	ரொக்கம் வரவு				2,500	
	மாதவன் வரவு				2,000	
	மாதவனிடமிருந்து ரொக்கமாக ரூ.2500க்கும் கடனாக ரூ. 2000 க்கும் சரக்கு வாங்கியது					
,, 12	ரொக்கம் பற்று		1,500			
	சரக்கு வரவு				1,500	
	ரொக்கத்திற்கு சாமுவேலுக்கு விற்கப்பட்டது					
	தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்		19,000		19,000	

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958	முன் பக்கப்படி		19,000		19,000	
மார்ச் 13	வட்டி பற்று		150			
	வாடகை பற்று		300			
	ரொக்கம் வரவு				450	
	வட்டியும், வாடகையும் கொடுக்கப்பட்டது.					
,, 15	ரொக்கம் பற்று		200			
	கோபால் வரவு				200	
	கோபாலிடமிருந்து ரொக்கம் வசூல்					
,, 18	தட்டெழுத்து இயந்திரம் பற்று		800			
	ரெமிங்டன் கம்பெனி வரவு				800	
	தட்டெழுத்து இயந்திரம் வாங்கப்பட்டது.					
	தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்		20,450		20,450	

தேதி	விவரம்	பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று ரூ.	பற்று பை.	வரவு ரூ.	வரவு பை.
1958	முன் பக்கப்படி		20,450		20,450	
மார்ச் 21	தளவாடச் சாமான்கள் பற்று		500			
	தென்னிந்திய கம்பெனி வரவு				500	
	தளவாடச் சாமான்கள் வாங்கப் பட்டது.					
,, 25	ரெமிங்டன் கம்பெனி பற்று		800			
	தென்னிந்திய கம்பெனி பற்று		500			
	ரொக்கம் வரவு				1,300	
	மேல் கண்ட இரு கம்பெனிகளுக்கும் கணக்குவகையில் கொடுக்கப்பட்டது.					
,, 31	சம்பளம் பற்று		400			
	தபால் செலவு பற்று		50			
	வாடகை பற்று		250			
	ரொக்கம் வரவு				700	
	மேல் கண்ட செலவுகள் செலவு செய்தது.					
		கூடுதல்	22,950		22,950	

குறிப்பு :—ரொக்க கொள்முதல் அல்லது ரொக்க விற்பனை என தெளிவாகக் குறிப்பிடாமலிருந்து, விற்ற அல்லது வாங்கிய நபரின் பெயர் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த வர்த்தமானத்தைக் கடன் கொள்முதல் அல்லது விற்பனை எனக் கொள்ள வேண்டும்.

அத்தியாயம் 3

பேரேடு (Ledger)

"பேரேடு" என்பது கணக்குகள் எழுதிவைக்கப்படும் பிரதான புத்தகமாகும் (Principal Book). முன் விளக்கிய வாறு அன்றுடம் ஏற்படும் வர்த்தமானங்களை நாட்குறிப்பில் முதலில் பதிய வேண்டும். பின்பு அவைகளை கணக்குப் பிரகாரம் பிரித்து பேரேடு என்ற புத்தகத்தில் அந்தந்தக் கணக்கிற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பக்கத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். அப்படிப் பதிந்தால் தான் ஒவ்வொரு கணக்கைப் பற்றிய முழு விவரங்களும் எந்தச் சமயத்திலும் எளிதில் அறிந்து கொள்ள இயலும். ஆகவே நாட்குறிப்பு எழுதிய பின்பு உடனடியாக நாட்குறிப்பில் எழுதப்பட்ட கணக்குகளை பேரேட்டில் பதிய வேண்டும். இப்படி பேரேட்டில் குறிக்கப் படுவது தான் கணக்குப் பதியுதல் என அழைக்கப்படுகிறது.

பேரேட்டில், ஒவ்வொரு கணக்கிற்கும் தனித்தனி பக்கம் ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும். மேலும் அந்தந்தப் பக்கத்தின் தலைப்பில் அதில் பதியப்படும் கணக்கின் பெயர் குறிக்கப்பட வேண்டும். நபர் கணக்காயின் நபரின் பெயரையும் சொத்துக் கணக்கானுல் சொத்தின் பெயரையும், நாமகார்த்தக் கணக் கானுல் அது குறிக்கும் வரவு அல்லது செலவு இனத்தின் பெயரையும் குறிக்க வேண்டும். பேரேடு பின் கண்டபடி வரியிடப்பட வேண்டும்.

பற்று				வரவு			
தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை

இவ்வாறு வரியிடப்பட்ட பேரேட்டில் அந்தந்தக் கணக்குகளுக்கான பக்கங்களில், நாட் குறிப்பில் எழுதப்பட்டுள்ள கணக்குகளைப் பதிவு செய்ய வேண்டும். நாட்குறிப்பில் பற்றுக் கணக்கானல் அதைப் பேரேட்டிலும் அந்தக் கணக்கிற்கான பக்கத்தில் பற்று என்ற பகுதியில் பதிய வேண்டும். அதே போல் நாட்குறிப்பில் உள்ள வரவுக் கணக்கைப் பேரேட்டிலும் அந்தக் கணக்கிற்கான வரவு என்ற பகுதியில் பதிய வேண்டும். "பற்று" பகுதி இடது புறமும், "வரவு" பகுதி வலது புறமும் ஆகும் என்பதை நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

நாட்குறிப்பிலிருந்து பேரேட்டிற்குப் பதிவு செய்யும் முறை ஒரு உதாரணத்துடன் கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

1958 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி நாம் ரூ. 5000 ரொக்க மூலதனம் போட்டு ஒரு வியாபாரம் துவக்குவதாக வைத்துக் கொள்வோம். இதை முதலில் நாட்குறிப்பில் பக்கத்தில் காட்டியுள்ளபடி எழுத வேண்டும்.

நாட் குறிப்பு

தேதி	விவரம்		பேரேடு பதிவுப் பக்கம்	பற்று		வரவு	
				ரூ.	பை.	ரூ.	பை.
1958 ஜனவரி 1	ரொக்கம்	பற்று		5,000			
	மூலதனம்	வரவு				5,000	

அடுத்தபடி பேரேட்டில் மேற்கண்ட வர்த்தமானம் பதிவு செய்யப்படவேண்டும். இதில் ரொக்கம், மூலதனம் ஆக இரண்டு கணக்குகள் சம்பந்தப் பட்டுள்ளன. ரொக்கக் கணக்கில் பற்றும் மூலதனக் கணக்கில் வரவும் எழுதப்பட வேண்டும். ஆகவே பேரேட்டில் இந்த இரண்டு கணக்குகளுக்கும் தனித்தனி பக்கங்கள் ஒதுக்கி அவற்றின் தலைப்பில் கணக்குகளின் பெயர்களைக் குறிப்பிட வேண்டும். அதன் பின் ரொக்கக் கணக்கில் பற்று பாகத்தில் (அதாவது கணக்கின் இடது புறத்தில்) தேதியைக் குறித்த பிறகு விவரம் என்ற பகுதியில் "மூலதனத்திற்கு" என்று எழுதி அதன் பின் தொகை என்ற பகுதியில் ரூ. 5000 என குறிக்க வேண்டும். இவை செய்யப்பட்டுள்ள முறையை அடுத்தப் பக்கத்தில் காண்க.

ரொக்கக் கணக்கு

பற்று				வரவு			
தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஜனவரி 1	மூலதனத்திற்கு		5000				

அதாவது ரொக்கக் கணக்கு மூலதனத்திற்குப் பற்று ஆகியது ரூ. 5000 எனப் பொருள்.

அடுத்த படியாக மூலதனக் கணக்கில் வரவு பாகத்தில் (இடது புறம்) தேதியைக் குறித்து, விவரம் என்ற பகுதியில் "ரொக்கத்தினல்" என்று எழுதி, தொகை என்ற பகுதியில் ரூ. 5000 எனக் குறிக்க வேண்டும். இவை செய்யப்பட்டுள்ள முறையை அடுத்தப் பக்கத்தில் காண்க.

மூலதனக் கணக்கு

பற்று				வரவு			
தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
				1958 ஜன வரி 1	ரொக்கத்தினல்		5000

அதாவது மூலதனக் கணக்கில் ரொக்கத்தினல் வரவு வந்தது ரூ. 5000 என பொருள். இந்த முறையில் முந்திய அத்தியாயத்தில் பக்கங்கள் 11-13 இல் குறிப்பிட்டுள்ள நாட்குறிப்பில் கண்ட சகல வர்த்தமானங்களையும் பேரேட்டில் பதிவு செய்து அடுத்துள்ள பக்கங்களில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கோபால் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.		தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	
1958 ஜனவரி 1	சரக்கு கணக்கிற்கு		300	-	1958 ஜனவரி 8	ரொக்கம் கணக்கால்		200	-

இராமன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.		தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	
1958 ஜனவரி 5	ரொக்கக் கணக்கிற்கு		300	-	1958 ஜனவரி 2	சரக்குக் கணக்கால்		500	-

சரக்குக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.		தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	
1958 ஜனவரி 2	இராமன் கணக்கிற்கு		500	-	1958 ஜனவரி 1	கோபால் கணக்கால்		300	-
,, 11	ரொக்கக் கணக்கிற்கு		200	-	,, 10	ரொக்கக் கணக்கால்		400	-

ரொக்கக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஜன வரி 8	கோபால் கணக்கிற்கு		200 -	1958 ஜன வரி 5	இராமன் கணக்கால்		300 -
,, 10	சரக்கு கணக்கிற்கு		400 -	,, 10	வாடகை கணக்கால்		20 -
,, 15	வட்டி ,,		50 -	,, 10	சம்பளம் ,,		120 -
				,, 11	சரக்கு ,,		200 -
				,, 14	தளவாடச்சாமான் கணக்கால்		250 -

வாடகைக் கணக்கு

1958 ஜன வரி 10	ரொக்கக் கணக்கிற்கு		20 -				

வட்டிக் கணக்கு

					1958 ஜன வரி 15	ரொக்கம் கணக் கால்		50

சம்பளக் கணக்கு

1958 ஜன வரி 10	ரொக்கக் கணக் கிற்கு		120	-				

தளவாடச்சாமான் கணக்கு

1958 ஜன வரி 14	ரொக்கக் கணக் கிற்கு		250	-				

இவ்வாருக நாட்குறிப்பிலிருந்து பேரேடு பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

பயிற்சி

பின் கண்டவைகளை முதலில் நாட்குறிப்பில் எழுதி அதன் பின்னர் அவற்றைப் பேரேடில் பதிவு செய்க :—

		ரூ.
1958 ஜனவரி	1. மூலதனமாக போட்ட ரொக்கத் தொகை	10,000
	5. பாரி கம்பெனியிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	2000
	8. தாமஸ் கம்பெனிக்கு சரக்கு விற்றது	1500
	9. மாதவனுக்கு சரக்கு விற்றது	1500
	10. பெஸ்ட் அண்டு கம்பெனியில் சரக்கு வாங்கியது	3000
	11. ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	2500
	12. தாமஸ் கம்பெனியிடமிருந்து கணக்கு வகையில் வந்தது	1000
	13. பாரி கம்பெனிக்கு ரொக்கம் கொடுத்தது	1500
	14. ராமராவ் கம்பெனிக்கு சரக்கு விற்றது	2400
	16. கோபாலிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	3000
	17. ராமராவிடமிருந்து ரொக்கம் வந்தது	2000
	18. சரக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது	2300
	19. பெஸ்ட் அண்டு கம்பெனிக்கு ரொக்கம் கொடுத்தது	2500
	22. சாமுவேலுக்குக் கடனாக ரொக்கம் கொடுத்தது	500

		ரூ.
௨௩.	ரொக்கத்திற்கு விற்றது	1200
௨௫.	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது	2400
௨௭.	தளவாடம் வாங்கியது	1500
௨௮.	சம்பளம் கொடுத்தது	450
௨௯.	வாடகை கொடுத்தது	250
௩0.	வட்டி வந்தது	150
௩1.	தபால் செலவு	50

அத்தியாயம் 4

இருப்புக் கட்டுதல் (Balancing)

முந்திய அத்தியாயங்களில் நாட் குறிப்பு எழுதும் மூறையும், பேரேடு பதிவு செய்யும் வகையும் விளக்கப்பட்டன. ஏற்கனவே குறிப்பிட்டபடி நாட் குறிப்பு என்பது வர்த்த மானங்கள் அவற்றின் தேதி வாரியாக எழுதப்படும் புத்தக மாகும். பேரேடு என்பது வர்த்தமானங்கள் அந்தந்த கணக்கு வாரியாகப் பிரித்துப் பதியப்படும் புத்தகமாகும். அடுத்தபடி யாக ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் ஒரு கணக்கின் நிலவரத்தை நிர்ணயிக்கும் முறையைப்பற்றி அறிந்து கொள்ள வேண்டும். அதற்காக கணக்கின் பற்று, வரவு பகுதிகளைக் கூட்டிப் பார்த்து ஒன்றிற்கொன்றுள்ள வித்தியாசம் எவ்வளவு என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். இதற்கு இருப்புக் கட்டுதல் எனப் பெயர். இது ஒரு உதாரணத்தைக் கொண்டு அடியில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம் :—

			ரூ.
1958 ஜனவரி	1.	கந்தனிடம் கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	1000
	5.	ரொக்க விற்பனை	550
	13.	கந்தனுக்கு சரக்கு வாபஸ் செய்த வகையில்	220
	18.	கந்தனுக்கு கணக்கு வகையில் ரொக்கம் கொடுத்தது	300
	25.	முனியனுக்கு சரக்கு கடனுக விற்றது	160

		ரூ.
28.	ரொக்கக் கொள்முதல்	150
31.	கமிஷன் வகையில் வருமானம்	120
31.	முனியனிடமிருந்து வசூல்	50
31.	சம்பளம் பட்டுவாடா	60
31.	ஜனவரி மாத இறுதியில் உள்ள சரக்கு இருப்பு பெறுமானம்	400

மேற்கண்ட வர்த்தமானங்கள் முதலில் நாட் குறிப்பில் எழுதப்பட்டு அதன் பின் பேரேட்டில் பதிய வேண்டும். அவ்விதம் பதியப்பட்ட பேரேட்டில் கீழ்க் கண்டபடி கணக்குகள் காணப்படும். கணக்குகள் இருப்புகட்டி காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதைக் கவனிக்கவும்.

சரக்குக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை
			ரூ.	1958			ரூ.
1958 ஜனவரி 1	கந்தனுக்கு		1000	ஜனவரி 5	ரொக்கத்தால்		550
28	ரொக்கத்திற்கு		150	13	கந்தனால்		220
31	மிகுதி லாபக் கணக்கிற்கு		180	25	முனியனால்		160
				31	சரக்கு இருப்பால்		400
			1330				1330

ஐ—௩

ரொக்கக் கணக்கு

1958 ஜனவரி 5	சரக்குக்கு		550	1958 ஜனவரி 18	கந்தனுல்		300
31	கமிஷனுக்கு		120	28	சரக்கால்		150
31	முனியனுக்கு		50	31	சம்பளத்தால்		60
				31	மிகுதியால்		210
			720				720

கந்தன் கணக்கு

1958 ஜனவரி 13	சரக்குக்கு		220	1958 ஜனவரி 1	சரக்கால்		1000
18	ரொக்கத்திற்கு		300				
31	மிகுதிக்கு		480				
			1000				1000

முனியன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஜனவரி 25	சரக்குக்கு		160	1958 ஜனவரி 31	ரொக்கத்தால்		50
				ஜனவரி 31	மிகுதியால்		110
			160				160

கமிஷன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஜனவரி 31	மிகுதிக்கு		120	1958 ஜனவரி 31	ரொக்கத்தால்		120
			120				120

சம்பளக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஜனவரி 31	ரொக்கத்திற்கு		60	1958 ஜனவரி 31	மிகுதியால்		60
			60				60

முதலில் சரக்குக் கணக்கை எடுத்துக் கொள்ளலாம். இக் கணக்கில் பற்று பகுதி கூடுதல் ரூ. 1150 (1000+150), வரவு பகுதி கூடுதல் ரூ. 1330 (550+220+160+400). வரவு பகுதி பற்று பகுதியை விட ரூ. 180 அதிகமாக உள்ளது. இதற்குக் காரணம் சரக்கு விற்கும் பொழுது வாங்கிய விலையை விட அதிக தொகைக்கு விற்று லாபம் சம்பாதித்ததனுல் தான். ஆகவே இக் கணத்கில் இருப்புக் கட்டி அதனுல் ஏற்படுகிற மிகுதித் தொகை (balance) லாபத்தைக் குறிக்கிறது. வாங்கிய விலையை விட குறைந்த கிரயத்திற்கு விற்பனை செய்திருந்தால் வரவு பகுதி பற்று பகுதியை விடக் குறைவாக இருக்கும். அவ்வித சந்தர்ப்பத்தில் இருப்பு கட்டுவதால் ஏற்படும் மிகுதி நஷ்டத்தைக் குறிக்கும்.

அடுத்து ரொக்கக் கணக்கை எடுத்துக் கொள்வோம். இதில் பற்று பகுதி கூடுதல் ரூ. 720 (550+120+50), வரவு பகுதி கூடுதல் ரூ. 510 (300 + 60 + 150). அதாவது ரூ. 720 வசூலானதாகவும் ரூ. 510 பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதாகவும் அர்த்தம். ஆகவே இக் கணக்கில் இருப்புக் கட்டினுல் கிடைக்கும் மிகுதித் தொகை ரூ. 210 (720—510) கையில் இருக்க வேண்டிய ரொக்க இருப்பைக் குறிக்கின்றது. வசூலை விட அதிகமாக பட்டுவாடாசெய்ய இயலாது. ஆதலின் இக்கணக்கில் எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் வரவு பகுதி கூடுதல், பற்று பகுதி கூடுதலை விட அதிகமாக இருக்க முடியாது.

பின்னர் கந்தன் கணக்கு இருப்பு கட்டுதலை கவனிப்போம். அன்னுர் கணக்கில் மொத்த பற்று ரூ. 520 (220+300), மொத்த வரவு ரூ. 1000. ஆக பற்றை விட வரவு ரூ. 480 அதிகம். ஆகவே இக் கணக்கில் இருப்பு கட்டி ஏற்படும் மிகுதி ரூ. 480 நம்மால் கந்தனுக்குச் சேர வேண்டிய தொகையைக் குறிப்பிடுகிறது.

அதற்கடுத்து முனியன் கணக்கை எடுத்துக்கொண்டால் பற்று வரவை விட ரூ. 110 (160−50) அதிகமாக இருப்ப தைக் காண்கிருேம். ஆக இக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுவதால்

ஏற்படும் மிகுதி ரூ. 110 முனியனிடமிருந்து நமக்கு வர வேண்டிய தொகையை குறிக்கின்றது.

கமிஷன் கணக்கை இருப்புக் கட்டினுல் வரவு பகுதி ரூ. 120 ஆகவும், பற்று பகுதி பூஜ்யமாகவும் உள்ளதால் வரவு பற்றை விட ரூ. 120 அதிகமாக உள்ளது. ஆகவே இந்த மிகுதி தொகை ரூ. 120ம் லாபத்தைக் குறிக்கிறது.

சம்பளக் கணக்கை இருப்பு கட்டும் பொழுது பற்று பகுதி ரூ. 60 ஆகவும், வரவு பகுதி பூஜ்யமாகவும் உள்ளதால் பற்று வரவைக் காட்டிலும் ரூ. 60 அதிகம் என ஏற்படுகிறது. எனவே இக்கணக்கில் ஏற்படும் மிகுதி ரூ. 60 நஷ்டத்தைக் குறிக்கிறது.

இவ்விதமாக, இருப்பு கட்டுதலின் மூலம் ஒரு கணக்கின் பற்று வரவு பகுதிகளுக்குள்ள வித்தியாசத்தை (மிகுதியை) நிர்ணயித்து கணக்கின் நிலைமையை அறிய இயலும் எனத் தெரிகிறது. இருப்பு கட்டும் பொழுது சில கணக்குகளில் பற்று பகுதி வரவு பகுதியை விட அதிகமாக இருக்கிறது. அப்படி இருக்கும் பொழுது அந்த வித்தியாசத்தைப் பற்று மிகுதி (Debit Balance) எனக் கூற வேண்டும். வேறு சில கணக்குகளில் வரவு பகுதி பற்று பகுதியை விட அதிகமாக இருக்கிறது. அவ்வித சந்தர்ப்பத்திலான வித்தியாசத்தை வரவு மிகுதி (Credit Balance) எனக் கூற வேண்டும்.

சொத்துக் கணக்கில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் தன்மை

(Significance of Debit and Credit Balances in Property Account.)

(அ) ஒரு சொத்துக் கணக்கில் பற்று பகுதி வரவு பகுதியை விட அதிகமாகி இருப்புக் கட்டுகையில் பற்று மிகுதி ஏற்பட்டால் அந்தச் சொத்து வாங்கப்பட்ட கிரயம், விற்கப்பட்ட விலையை விட அதிகம் என ஏற்படுகிறது. ஆகவே அது நஷ்டத்தைக் குறிக்கிறது. அப்படியல்லாமல்

வரவு பகுதி பற்று பகுதியைவிட அதிகமாக இருந்து, இருப்பு கட்டும் பொழுது வரவு மிகுதி ஏற்படுமாயின் அந்த சொத்து வாங்கப்பட்ட கிரயத்தைவிட அதிக விலைக்கு விற்கப்பட்டது என ஏற்படுகிறது. ஆகவே அது லாபத்தைக் குறிக்கிறது. சுருங்கக் கூறின் சொத்துக்கணக்கில் பற்று மிகுதி நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதி லாபத்தையும் குறிக்கிறது. வாங்கப்பட்ட சொத்து முழுவதும் விற்கப் பட்டிருந்தால் தான் இவ்வித நிலை ஏற்படும்.

(ஆ) ஆனல் வாங்கப்பட்ட சொத்து பூராவும் விற்கப் படாமல் ஒரு பகுதி மட்டில் விற்கப்பட்டிருந்தால் பற்று பகுதி வாங்கிய எல்லா சொத்துக்களின் கிரயத்தைக் குறிக்கும்; வரவு பகுதி விற்கப்பட்ட சொத்துக்களின் விலையை மட்டில் குறிக்கும். இவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் பற்று பகுதி கையிருப்பிலுள்ள சொத்தின் கிரயத்தைக் குறிக்கும்; ஏனெனில் வாங்கிய சொத்திலிருந்து விற்கப்பட்ட சொத்தைக் கழித்து விட்டால் பாக்கியுள்ள சொத்து தானே கிடைக்கும். ஆனல் விற்ற விலை விகிதமும் வாங்கிய விலை விகிதமும் சமமாக இருந்தால் தான் இந்த நிலை ஏற்படும்.

(இ) அப்படியில்லாமல் ஒரு பொருள் ரூ. 10 வீதம் வாங்கப்பட்டு ரூ. 12 வீதமோ அல்லது ரூ. 8 வீதமோ ஒரு பாகம் மட்டில் விற்கப்பட்டு கையிருப்பில் சரக்கும் இருக்குமானல், அவ்வித சந்தர்ப்பத்தில் சொத்துக் கணக்கில் ஏற்படும் மிகுதி சொத்தின் கையிருப்பைக் குறிப்பதோடு அதுவரை விற்கப்பட்ட சொத்துக்களினலேற்பட்ட லாப நஷ்டத்தையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

(ஈ) ரொக்கம் என்பது சொத்துக் கணக்கைச் சேர்ந்தது தான். ஆனல் அந்தக் கணக்கில் வரவு மிகுதி ஏற்பட முடியாது. ஏனெனில் எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் வசூலை (பற்று பகுதி) விட, பட்டுவாடா (வரவு பகுதி) அதிகமாக இருக்க முடியாது.

நபர் கணக்கில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் தன்மை.

(Significance of Debit and Credit Balances in Personal Account.)

ஒரு நபர் கணக்கில் பற்று பகுதி வரவு பகுதியை விட அதிகமாக இருந்து, அவ்விதக் கணக்கை இருப்பு கட்டினுல் பற்று மிகுதி ஏற்படுகிறது. இந்தப் பற்று மிகுதி அந்த நபரிட மிருந்து வரவேண்டிய தொகையைக் குறிக்கும். அப்படி யில்லாமல் வரவு பகுதி பற்று பகுதியை விட அதிகமாக இருந்தால் இருப்பு கட்டுகையில் வரவு மிகுதி ஏற்படுகிறது. இவ்வித வரவு மிகுதி அந்த நபருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் குறிக்கும். ஆக நபர் கணக்கில் பற்று மிகுதி வரவேண்டியதையும், வரவு மிகுதி கொடுக்க வேண்டி யதையும் குறிப்பிடும்.

நாமகார்ந்தக் கணக்கில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் தன்மை.

(Significance of Debit and Credit Balances in Nominal Account.)

நாமகார்த்தக் கணக்கில் செலவு அல்லது நஷ்ட இனங்கள் பற்று எழுதப்படுகின்றன. வருமானம் அல்லது லாப இனங்கள் வரவு எழுதப்படுகின்றன. இக் கணக்கில் இருப்பு கட்டும் பொழுது பற்று மிகுதி ஏற்படுமாஞல் செலவு, வருவாயைக் காட்டிலும் அதிகம் என ஏற்படுகிறது. ஆகவே அவ்வித பற்று மிகுதி நிகர நஷ்டத்தைக் குறிக்கும். அப்படி யல்லாமல் வரவு மிகுதி ஏற்பட்டால் வருவாய் செலவைவிட அதிகம் என ஏற்படுமாதலின் அவ்வித வரவு மிகுதி நிகர லாபத்தைக் குறிக்கும். சுருங்கக் கூறின் நாமகார்த்தக் கணக்கில் பற்று மிகுதி நிகர நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதி நிகர லாபத்தையும் குறிக்கின்றன.

பயிற்சி

கீழ்க்கண்ட கணக்குகளை இருப்புக்கட்டி அதன் மூலம் ஏற்படுகின்ற மிகுதி எத்தன்மையது என்பதை விளக்குக.

ரொக்கக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	நாட் குறிப்பு பக்கம்	தொகை ரூ.
1958 ஏப் 1	மூலதனத்திற்கு		5000	1958 ஏப் 5	வாடகையால்		50
,, 11	சரக்கிற்கு		900	,, 8	சரக்கால்		1200
,, 14	கண்ணனுக்கு		200	,, 8	வண்டி சத்தத்தால்		18
,, 15	வட்டிக்கு		45	,, 15	ராஜா கம்பெனியால்		500

மூலதனக் கணக்கு

				1958 ஏப் 1	ரொக்கத்தால்		5000

வாடகைக் கணக்கு

1958 ஏப் 5	ரொக்கத்திற்கு		50				

சரக்குக் கணக்கு

1958 ஏப் 6	ராஜா கம்பெனிக்கு		800	1958 ஏப் 10	கண்ணனால்		420
8	ரொக்கத்திற்கு		1200	11	ரொக்கத்தால்		900

வண்டிசத்தக் கணக்கு

1958 ஏப் 8	ரொக்கத்திற்கு		18				

ராஜா கம்பெனி கணக்கு

1958 ஏப் 15	ரொக்கத்திற்கு		500	1958 ஏப் 6	சரக்கால்		800

கண்ணன் கணக்கு

1958 ஏப் 10	சரக்குக்கு		420	1958 ஏப் 14	ரொக்கத்தால்		200

வட்டிக் கணக்கு

				1958 ஏப் 15	ரொக்கத்தால்		45

அத்தியாயம் 5

ஐந்தொகை அல்லது மிகுதிப் பட்டியல் (Trial Balance)

முந்திய அத்தியாயத்தில் இருப்புக் கட்டுதல் என்றால் என்ன என்பது பற்றியும், அவ்விதம் இருப்பு கட்டுதலின் மூலம் ஏற்படும் மிகுதிகளின் தன்மை என்ன என்பது பற்றியும் விவரமாக விளக்கப்பட்டன. இருப்பு கட்டுதலின் ஒரு முக்கிய உபயோகம் ஒரு கணக்கின் நிலவரத்தை அறிந்து கொள்ளுதலாகும். மேலும் ஐந்தொகை எனப்படும் மிகுதிப் பட்டியல் (Trial Balance) தயாரிக்கவும் அது உதவுகிறது. மிகுதிப் பட்டியல் என்பது எல்லா கணக்குகளையும் இருப்புக் கட்டி ஏற்பட்ட மிகுதிகளைத் தொகுத்து முறையாக எழுதப்படும் ஒரு பட்டியலாகும்.

முன்னர் விளக்கியபடி மிகுதிகள் இருவகைப்படும். அதாவது பற்று மிகுதி, வரவு மிகுதி என்பனவாகும். ஆகவே மிகுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கும் பொழுது ஒவ்வொரு வகை மிகுதிகளையும் ஒரு வரிசையில் எழுத வேண்டும். ஆக மிகுதிப் பட்டியல் என்பது பற்று மிகுதி வரிசை, வரவு மிகுதி வரிசை என இரு வரிசைகளைக் கொண்டதாக இருக்கும். உதாரணமாக 4-வது அத்தியாயத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப் பட்ட பயிற்சியில் காணப்படும் மிகுதிகளைக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட மிகுதிப் பட்டியல் அடுத்துள்ள பக்கத்தில் காண்பிக்கப் பட்டுள்ளது.

ஐந்தொகை அல்லது மிகுதிப் பட்டியல்.

பற்று மிகுதிகள்		வரவு மிகுதிகள்	
விவரம்	தொகை	விவரம்	தொகை
	ரூ.		ரூ.
சரக்குக் கணக்கு	220	கந்தன் கணக்கு	480
ரொக்கக் ,,	210	கமிஷன் ,,	120
முனியன் ,,	110		
சம்பளக் ,,	60		
	600		600

குறிப்பு :

1. மேற்கண்ட ஐந்தொகையில் சரக்குக் கணக்கின் மிகுதியாக ரூ. 220 காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. 4 வது அத்தியாயத்தில் சரக்குக் கணக்கைப் பரிசீலித்தால் வர்த்த மானங்களின் வகையில் பதியப்பட்ட இனங்கள் பற்று பகுதி யில் ரூ. 1000, ரூ. 150 ஆகிய இரண்டும், வரவு பகுதியில் ரூ. 550, ரூ. 220, ரூ. 160 ஆகிய மூன்றுமே யாகும். மற்ற இரண்டு பதிவுகளும் (அதாவது பற்று பகுதியில் ரூ. 180, வரவு பகுதியில் ரூ. 400), வர்த்தமானங்களின் வகையில் பதியப்பட்டன அல்ல. ஆகவே வர்த்தமானப் பதிவுகளை மட்டில் கணக்கெடுத்து இருப்புக் கட்டினுல் அக் கணக்கில் பற்று மிகுதியாக ரூ. 220 (1150-930) ஏற்படுகிறது. இந்த மிகுதி தான் மேலே காண்பிக்கப்பட்டுள்ள ஐந்தொகையில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மிகுதி எத்தன்மையது என அறிய வேண்டுமாயின் 37 ம் பக்கத்தில் சொத்துக் கணக்கில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் தன்மை என்ற தலைப்பின் கீழ் (இ) என்ற பிரிவைப் படித்தால் விளங்கும். அதாவது இந்த மிகுதி விற்பனை வகையாலான லாப நஷ்டத்தையும், கையிலுள்ள சரக்கின் கிரயத்தையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கும். 4-வது அத்தியாயத்தில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளபடி இருப்பு கிரயம் ரூ. 400 ஐயும், விற்பனை வகையிலான லாபம் ரூ.180 ஐயும் உள்ளடக்கி ரூ. 220 (400—180) மிகுதியாக பிரதி பலிக்கிறது. தற்போதைய ஐந்தொகை உதாரணத்திற்கு சரக்குக் கணக்கின் மிகுதியாக ரூ. 220 ஐ மட்டில் எடுத்துக் கொண்டால் போதுமானது.

2. கவனிக்கப்படவேண்டிய மற்ருெரு முக்கிய விஷய மும் உண்டு. 4-வது அத்தியாயத்தில் இருப்புக் கட்டி காண்பிக்கப்பட்டுள்ள கணக்குகளில் பற்று பகுதியில் இருப்பு குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் அது ஐந்தொகையில் வரவு மிகுதி யாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதும், ஷெ கணக்குகளில் வரவு பகுதியில் இருப்பு குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் அது ஐந்தொகை யில பற்று மிகுதியாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதும் புலனுகும். உதாரணமாக 4 ஆம் பாடத்தில் ரொக்கக் கணக்கில் மிகுதி

ரூ. 210 வரவு பகுதியில் எழுதப் பட்டுள்ளது. ஆனால் ஐந்தொகையிலோ இந்த மிகுதி ஒரு பற்று மிகுதியாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. கணக்கில் வரவு பகுதியில் மிகுதி எழுதப்பட்டுள்ள தென்றால் அது ஒரு பற்று மிகுதி எனப் பொருள். ஏனெனில் பற்று மிகுதி அதிகமாக இருக்கும் பொழுதுதான் இரு பகுதிகளையும் சரிகட்ட அந்த மிகுதியை வரவு பகுதியில் குறிப்பிட வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகிறது. அவ்விதமே கணக்கில் பற்று பகுதியில் மிகுதி எழுதப்பட்டிருந்தால் அது அக்கணக்கின் வரவு மிகுதியையே குறிக்கிறது. ஆகவே கணக்குகளில் பற்று பகுதியில் எழுதப்பட்டுள்ள மிகுதிகள் ஐந்தொகையில் வரவு மிகுதிகளாகவும், கணக்குகளில் வரவு பகுதியில் எழுதப்பட்டுள்ள மிகுதிகள் ஐந்தொகையில் பற்று மிகுதிகளாகவும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை ஒப்புதல் (Tallying of Trial Balance.)

ஐந்தொகையின் ஒரு முக்கிய தன்மை யாதெனில் பற்று மிகுதிகளின் கூடுதல் வரவு மிகுதிகளின் கூடுதலுக்கு சமமானதாக இருக்கும். இது இருமுனைப்பதிவின் காரணமாக ஏற்படும் ஒரு நிலையாகும். இரு முனைப் பதிவு முறையில் ஒவ்வொரு வர்த்தமானம் பதியப் படும் பொழுதும் ஒரு கணக்கில் பற்றும, மற்றொரு கணக்கில் அதே அளவிற்கு வரவும் எழுதப்படுகின்றன. ஆகவே எல்லா கணக்குகளையும் ஒரு சேர எடுத்துக் கொண்டால் பற்றுப் பகுதிகளின் கூடுதல் வரவு பகுதிகளின் கூடுதலுக்குச் சமமானதாக இருக்க வேண்டும். இதன் விளைவாக பற்று மிகுதிகளின் கூடுதலும் வரவு மிகுதிகளின் கூடுதலுக்கு சமமாக இருக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகிறது. இவ்விதமாக இரு பகுதிகளின் கூடுதல்களும் சமமாகி விடுமானால் ஐந்தொகை ஒப்புதல் ஏற்பட்டுவிட்டதென கூறலாம். அவ்வாறு இல்லையானல் கணக்குகளில் ஏதோ தவறு இருக்கிறது என ஏற்படும். ஆகவே ஐந்தொகை ஒப்புதலின் மூலம் கணக்குகளின் பிழையின்மையை ஓரளவிற்கு ஊர்ஜிதம் செய்து கொள்ள முடியும்.

ஐந்தொகையைப் பற்றிய ஒரு பயிற்சி கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி 1.

அடியில் கண்ட வர்த்தமானங்களை நாட்குறிப்பில் எழுதி, பேரேட்டில் பதிவு செய்து கணக்குகளை இருப்புகட்டி, மிகுதிப் பட்டியல் தயாரித்துக் காண்பிக்கவும்.

			ரூ.
1950 ஜுன்	1.	வியாபாரத்திற்கென போடப்பட்ட ரொக்கத் தொகை	5000
	5.	கட்டிடம் ஒன்று அமர்த்திக் கொடுத்த வாடகை	60
	8.	அலுவலக தளவாடச் சாமான்கள் வாங்கியது	145
	10.	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது	1800
	12.	நந்தனிடம் கடனுக்கு வாங்கிய சரக்கு கிரயம்	650
	15.	ரொக்க விற்பனை	420
	16.	தபால் செலவு	12
	19.	கோவிந்தனுக்கு சரக்கு விற்பனை	310
	21.	நந்தனுக்குத் திருப்பி அனுப்பியச் சரக்கு வகையில்	78
	25.	கோவிந்தனிடமிருந்து வசூல்	150
	27.	கோவிந்தனுக்கு சரக்கு கொடுத்தது	170
	30.	நந்தனுக்குக் கொடுத்த ரொக்கம்	510
	30.	ரொக்க விற்பனை	380

பயிற்சி 2.

பக்கம் 38-41 இல் கண்ட பயிற்சிக்கு ஐந்தொகைத் தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படாமையின் மூலம் அறியக் கூடிய பிழைகள்.

நாட் குறிப்பிலிருந்து ஏதாவதொரு கணக்கு பேரேட்டில் பதியப் படாமல் இருந்தால் ஐந்தொகையில் ஒப்புமை ஏற்படாது. ஆனல் வர்த்தமானம் சம்பந்தப்பட்ட இரண்டு கணக்குகளுமே பேரேட்டில் பதியப்படாமல் இருந்தால் அது ஐந்தொகை ஒப்புமையை பாதிக்காது. ஆகவே முந்திய வகை தவறு இருப்பதை மட்டில் ஐந்தொகை வெளிப்படுத்தும். உதாரணமாக வாடகை ரூ. 50 கொடுப்பதாக வைத்துக் கொள்வோம். சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் வாடகையும், ரொக்கமும் ஆகும். வாடகைக் கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் பதியப்பட வேண்டும். ஆனல் ஏதாவதொன்று மட்டில் (அதாவது பற்று மட்டில் அல்லது வரவு மட்டில்) பேரேட்டில் பதியப்பட்டு மற்றது பதியப்படாமலிருந்தால் ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படாது. ஆனல் இரண்டு கணக்குகளிலும் பதியப்படவில்லையானல் ஐந்தொகை பாதிக்கப் படாது. ஏனெனில் பற்று வரவு ஆகிய இரண்டு பகுதிகளுமே சம அளவிற்குக் குறையு மாதலின் இரண்டு மிகுதிகளின் கூடுதல்கள் சமத்துவ முள்ளதாகவே இருக்கும். ஆகவே ஐந்தொகையில் ஒப்புமை ஏற்பட்டுவிடும். முந்திய வகை தவறுகளை மட்டில் ஐந்தொகை மூலம் கண்டறியலாம்

கணக்கில் தவருன பகுதியில் ஒரு தொகை பதியப்பட்டிருந்தாலும் ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படாது. அதாவது பற்று பகுதியில் பதிய வேண்டிய தொகை வரவு பகுதியிலோ, அல்லது வரவு பகுதியில் பதியவேண்டிய தொகை பற்று பகுதியிலோ பதியப்பட்டிருக்குமானல் ஐந்தொகையின் மூலம் அவ்வித தவறுகள் இருப்பது வெளிப்படும். ஏனெனில் அவ்வித நிலைமை ஏற்படும் பொழுது பற்று வரவு மிகுதிகளின்

கூடுதல்கள் சமமாக இருக்க முடியாது. உதாரணமாக முன் எடுத்துக் கொண்ட உதாரணத்தில் வாடகைக் கணக்கில் பற்று எழுதுவதற்குப் பதிலாக தவருக வரவு எழுதிவிட்டால் வரவு மிகுதிகளின் கூடுதல் பற்று மிகுதிகளின் கூடுதலைவிட அதிகமாகி விடும். ஆகவே ஒப்புமை ஏற்படவில்லையானுல் இவ்வித தவறுகளும் இருக்கக் கூடும் என்று யூகிக்கலாம்.

ஒரு தொலக பேரேட்டில் தவருக இரண்டு முறை பதியப் பட்டுவிடுமானுல் அவ்வித பிழைகளேயும் ஐந்தொகை வெளிப்படுத்தும். ஏனெனில் இவ்வித தவறு ஏற்படும் பொழுது மிகுதிகளின் கூடுதல்களில் வித்தியாசம் ஏற்படு கிறது. வாடகைக் கணக்கில் ரூ. 50 ஒரு முறை பற்று எழுதப் படுவதற்குப் பதிலாக அது இரு முறை எழுதப்பட்டு விடு மாயின் பற்று மிகுதி அந்த அளவிற்கு அதிகமாகும். ஆகவே பற்று மிகுதிகளின் கூடுதலுக்கும் வரவு மிகுதிகளின் கூடுதலுக்கும் ஒப்புமை ஏற்படாது. இவ்வித தவறுகளேயும் ஐந்தொகையின் மூலம் அறியக்கூடும்.

கணக்குகளே இருப்பு கட்டுங்கால் செய்யும் கூட்டல் களிலோ அல்லது ஒரு பகுதி கூடுதலுக்கும் மற்ருெரு பகுதி கூடுதலுக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிர்ணயிக்கையிலோ ஏற்படக்கூடிய பிழைகளேயும் ஐந்தொகை வெளிப்படுத்தும். ஏனெனில் அவ்வித பிழைகளால் பற்று வரவு மிகுதிகள் தவருகி அவற்றின் கூடுதல்களின் சமத்துவம் பாதிக்கப் படுகிறது. ஆகவே இவ்வித தவறுகளேயும் ஐந்தொகை மூலம் அறியலாம்.

ஏதாவதொரு கணக்கின் மிகுதி ஐந்தொகையில் குறிக் கப்படாமல் விடப்பட்டிருந்தால் அவ்வித பிழை இருப்பதும் ஐந்தொகையின் மூலம் வெளிப்படும். ஏனெனில் ஐந்தொகை யில் எல்லா கணக்குகளின் மிகுதிகளும் எழுதப்பட்டிருந்தால் தான் பற்று வரவு மிகுதிகளின் கூடுதல்களில் ஒப்புமை ஏற் படும். இவ்வித தவறும் ஐந்தொகை மூலம் கண்டறியப்படும்.

ஆகவே ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படவில்லையானுல் மேற்கண்ட பிழைகளில் ஒன்று அல்லது பல இருக்கக்கூடும்

என்பது தெரியவரும். ஆகவே அதற்கேற்றபடி கணக்கு களின் பதிவுகள், கூடுதல்கள், மிகுதிகள் முதலியவற்றைச் சரி பார்த்துப் பிழைகளைக் கண்டறிய வேண்டும். பிழைகளை நிர்ணயித்த பின் அவற்றை எவ்வாறு சீர் செய்வது என்பதைப் பற்றி பிறகு விளக்கப்படும். ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்பட்டு விடுமாயின் மேலே குறிப்பிட்ட வகையான பிழைகள் இல்லை எனக் கூறலாம்.

ஐந்தொகை ஒப்புமை யின்மை மூலம் வெளிப்படாத பிழைகள்

ஐந்தொகையின் மூலம் கண்டு பிடிக்கக் கூடாத சில பிழைகள் உண்டு. கணக்குகளில் இவ்வகை பிழைகள் இருப்பினும் ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படும். அவை கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

ஒரு வர்த்தமானம் நாட்குறிப்பில் எழுதப்படாமல் விடப் பட்டு விட்டால் அவ்வித பிழையை ஐந்தொகை மூலம் கண்டு பிடிக்க முடியாது. ஏனெனில் வர்த்தமானம் விடப் படுவதால் பற்று வரவு பகுதி கூடுதல்களின் சமத்துவம் எவ்வகையிலும் பாதிக்கப்படுவதில்லை. எனவே மிகுதிகளின் சமத்துவமும் பாதிக்கப்படாது.

ஒரு வர்த்தமானத்தை நாட்குறிப்பில் எழுதுகையில் சம்பந்தப்பட்ட தொகை தவருக எழுதப்படுமானுலும் அவ்வித பிழையை ஐந்தொகை மூலம் கண்டு பிடிக்க முடியாது. உதாரணமாக வாடகை பற்று ரூ. 50ம், ரொக்க வரவு ரூ. 50ம் எழுதுவதற்குப் பதிலாக வாடகை பற்று ரூ. 15ம் ரொக்க வரவு ரூ. 15ம் எழுதப்பட்டு விடுமானுல் அவ்வித தவறு ஐந்தொகை ஒப்புமையை எவ்விதத்திலும் பாதிக்காது.

ஒரு தொகை கணக்கு மாறி தவருன கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டு விட்டால் அவ்வித தவறும் ஐந்தொகை மூலம் வெளிப்படாது. வாடகைக் கணக்கில் பற்று எழுதுவதற்குப் பதில் வண்டிச் சத்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுமாயின்

அதனுல் (எல்லா கணக்குகளையும் ஒரு சேர எடுத்துக் கொண்டு பார்க்கும் பொழுது) பற்று பகுதிகளின் கூடுதல் எவ்விதத்திலும் மாறப்போவதில்லை. அது வரவு பகுதிகளின் கூடுதலுக்குச் சமமாகவே இருக்கும். எனவே பற்று வரவு மிகுதிகளின் கூடுதல்களுக்குள்ளும் ஒப்புமை ஏற்பட்டுவிடும்.

ஒரே அளவிற்கு பாதிக்கக் கூடியதும் ஒன்றை மற்றது சரிக்கட்டக்கூடியதுமான இரு தவறுகள் ஏற்பட்டிருக்கு மானுல், அவ்வித தவறுகளும் ஐந்தொகை மூலம் நிர்ணயிக்க முடியாது. உதாரணமாக ஒரு கணக்கில் ஒரு நாமகார்த்த சம்பந்தமாக ரூ. 50க்குப் பதில் ரூ. 60 பற்று எழுதி அதே கணக்கில் அல்லது மற்றொரு கணக்கில் வேறொரு நாம கார்த்தம் சம்பந்தமாக ரூ. 20க்கு பதிலாக ரூ. 30 வரவு எழு தப்பட்டிருந்தால் முதல் தவறின் காரணமாக பற்று மிகுதியில் ரூ. 10 அதிகம் ஏற்பட்டாலும், அதே சமயம் இரண்டாம் தவறின் காரணமாக வரவு மிகுதியிலும் ரூ. 10 அதிகம் ஏற்படுவதால் இருவகை மிகுதிகளின் கூடுதல்களும் ஒரே வகையில் ஒரே அளவிற்கு பாதிக்கப்படும். ஆகவே மிகுதி கூடுதல்களுக்கிடையே வித்தியாசம் ஏற்படாது. அதே போல் ஒரு கணக்கில் ரூ. 50க்குப் பதில் ரூ. 60 பற்று எழுதப் பட்டு, அதே அல்லது மற்றொரு கணக்கில் வேறொரு இடத்தில் ரூ. 30க்குப் பதில் ரூ. 20 பற்று எழுதப்பட்டால் முந்திய தவருல் ஏற்பட்ட வித்தியாசத்தைப் பிந்திய தவறு சரிக்கட்டி விடும். இவ்வித சந்தர்ப்பத்திலும் ஐந்தொகை பாதிக்கப்படாது. ஆகவே இவ்வித தவறுகளை ஐந்தொகை மூலம் கண்டறிய முடியாது.

தத்துவத் தவறுகள் (Errors of Principle) ஏற்படுமானுல் அவற்றையும் ஐந்தொகை மூலம் அறிய முடியாது. வர்த்த மானங்களின் சரியான நிலையையோ அவற்ருல் பாதிக்கப்படும் கணக்குகளின் தரத்தையோ சரிவர புரிந்து கொள்ளாமல் தவருன வகையில், தவருன தொகைகளை, தவருன கணக்கு களில் சம்பந்தப்படுத்தி நாட்குறிப்பு எழுதப்படுமானுல் அதை தத்துவத் தவறு என்கிருேம். இவ்வித தவறுகளும் பற்று வரவு

மிகுதிகளின் ஒப்புமையைப் பாதிக்காது. ஆதலின் ஐந்தொகை மூலம் இவற்றைக் கண்டு பிடிக்க முடியாது.

ஐந்தொகையின் மூலம் வெளிப்படக்கூடிய தவறுகளைப் பற்றியும், அதன் மூலம் வெளிப்படாத தவறுகளைப் பற்றியும் விளக்கப்பட்டன. தவறுகள் இருக்கின்றன என பொதுவாக அறிந்து கொண்ட பின்னர் அவற்றைக் கண்டு பிடிக்க முயற்சி எடுக்க வேண்டும். வர்த்தமானங்கள் நாட் குறிப்பில் எழுதப்பட்டது, அதன் பின்னர் பேரேட்டில் பதியப்பட்டது, அடுத்து இருப்பு கட்டப்பட்டது, போன்ற ஒவ்வொரு காரியத்தையும் சரி பார்ப்பதன் மூலம் பிழைகள் இருக்குமிடங்களையும், அவை எத்தன்மையன என்பதையும் அறிந்து கொள்ளலாம். சிலர் கணக்குகள் முழுமையும் சரிபார்க்காமலேயே தவறுகளின் இருப்பிடத்தை எளிதில் கண்டுபிடித்து விடுவர். இதற்கு நல்ல அனுபவமும், சாமர்த்தியமும் தேவை.

தவறுகளின் வகைகள்

தவறுகள் மூன்று வகைப்படும். (1) செய்ய வேண்டியதைச் செய்யாமல் விட்டது (Errors of Omission). (2) செய்ய வேண்டாததைச் செய்தது (Errors of Commission) (3) தத்துவத் தவறுகள் (Errors of Principle).

செய்யவேண்டியதைச் செய்யாமல் விட்டதால் ஏற்பட்ட தவறுகள்

ஒரு நாமகார்த்தத்தை நாட்குறிப்பில் குறிக்காமல் விட்டிருந்தால், அல்லது ஒரு கணக்கு நாட்குறிப்பிலிருந்து பேரேட்டில் பதியப்படாமல் விட்டிருந்தால், அல்லது ஒரு கணக்கு இருப்பு கட்டப்படாமல் விடப்பட்டிருந்தால், அல்லது ஒரு கணக்கின் மிகுதி ஐந்தொகையில் குறிக்கப்படாமல் விடப்பட்டிருக்குமானால், அவ்வித பிழைகளை மேற்கண்ட ரகத்தில் சேர்க்கலாம்.

செய்ய வேண்டாததைச் செய்ததால் ஏற்பட்ட தவறுகள்.

தவறான தொகையை நாட்குறிப்பில் குறிப்பது, அல்லது தவறான தொகையை பேரேட்டில் பதிவு செய்வது, அல்லது

தவருன கணக்கில் பதிவு செய்வது, அல்லது கணக்கின் தவருன பகுதியில் பதிவு செய்வது, இருப்புக் கட்டுகையில் தவறு செய்வது, ஒரு பக்கத்திலிருந்து மறு பக்கத்திற்கு ஒரு தொகையை எடுத்து எழுதும் போது தவறு செய்வது முதலானவை இவ் வகையைச் சேர்ந்தவை.

தத்துவ தவறுகள்.

50ம் பக்கத்தில் இவ் வகைத் தவறுகள் விவரிக்கப் பட்டுள்ளன.

தவறுகளைத் திருத்தும் முறை

ஏற்கனவே வாசித்தறிந்தபடி முந்திய இருவகைப் பிழை களில் சில ஐந்தொகையைப் பாதிக்கக் கூடியவை. வேறு சில பாதிக்காதவை. ஆனுல் மூன்ரும் வகைப் பிழைகள் (தத்துவத் தவறுகள்) முழுவதுமே ஐந்தொகையைப் பாதிக்காதவை. ஆகவே ஐந்தொகை ஒப்புமை ஏற்படவில்லை யானுல் கணக் கில் முதல் இரு வகைகளைச் சேர்ந்த சில பிழைகள் இருக் கின்றன என பொருள்படும். அவற்றைக் கண்டறிந்து சரி செய்து விட்டால் ஒப்புமை ஏற்பட்டுவிடும். அதற்காக முதன் முதல் ஐந்தொகையில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் கூடுதல்களுக்குள் உண்டான வித்தியாசத்தை நிர்ணயித்து அந்தத் தொகையை "அனுமத்துக் கணக்கு" (Suspense Account) என்ற தலைப்பின் கீழ் ஐந்தொகையில் சேர்த்து எழுதித்தற்காலிகமாக ஒப்புமை ஏற்படுத்தவேண்டும். அதன் பின்னர் சம்பந்தப்பட்ட ஒவ்வொரு பிழையையும் எடுத்துக் கொண்டு அது எந்தக் கணக்கை எவ்விதத்தில் எந்த அள விற்குப் பாதித்துள்ளது எனத் தீர்மானிக்கவேண்டும். உதா ரணமாக வாடகை பற்று ரூ. 50 என்பது நாட்குறிப்பிலிருந்து பேரேட்டில் பதிவாக வில்லையென வைத்துக் கொள்வோம். இதனுல் வாடகை என்ற கணக்கின் பற்று பகுதியில் ரூ. 50 குறைவு ஏற்பட்டுள்ளது. ஆகவே இதைச்சரி செய்ய வேண்டு மானுல் அதே வாடகை கணக்கில் பற்று பகுதியில் ரூ. 50 பதிவு செய்ய வேண்டும். ஆனுல் இரு முனைப்பதிவு முறை

கணக்குப்படி ஒரு கணக்கில் பற்று எழுதினுல் அதே அளவிற்கு மற்ருெரு கணக்கில் வரவும் எழுத வேண்டும். இந்த இரண்டு தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் நாட்குறிப்பில் அடியில் கண்டவாறு குறிக்கவேண்டும்.

வாடகை கணக்கு ...	...	பற்று ரூ. 50	
அனுமத்துக் கணக்கு...	...	வரவு	ரூ. 50

இவ்விதமாக ஒவ்வொரு பிழையிலும் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் பாதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு அவற்றை நேர் செய்யும் வகையில் பற்று அல்லது வரவு எழுதி, அதே அளவிற்கு அனுமத்து கணக்கில் முறையே வரவு அல்லது பற்று எழுத வேணடும். இவ்விதம் சகல பிழைகளுக்கும் தக்கபடி குறிப்புகள் எழுதப்பட்டு பேரேடிலும் பதியப்பட்டு விடுமாஞல், பிழைகள் திருந்துவதுடன் அனுமத்துக் கணக்கும் சரிகட்டப்பட்டு எடுபட்டுவிடும்.

அடுத்து ஐந்தொகையை பாதிக்காத தவறுகளை நேர் செய்ய வேண்டும். முன்பே குறிப்பிட்டபடி இந்தத் தவறுகள் முதல் இரு வகையைச் சேர்ந்தனவாக இருக்கலாம். அல்லது தத்துவத் தவறுகளாகவும் இருக்கலாம். இந்த தவறுகளின் ஒரு முக்கிய தன்மை யாதெனில் அவை குறைந்தது இரண்டு கணக்குகளை (பற்று வகையில் ஒரு கணக்கையும், வரவு வகையில் ஒரு கணக்கையும்) பாதிக்கக் கூடியனவாக இருக்கும். உதாரணமாக வாடகை கொடுத்தது ரூ. 50 என்ற வர்த்தமானம் நாட்குறிப்பில் எழுதப்படாமல் விடப்பட்டு விட்டதாக வைத்துக் கொள்வோம். இது வாடகைக் கணக்கு, ரொக்கக்கணக்கு ஆகிய இரண்டையும் பாதிக்கிறது. இதை சரி செய்ய வேண்டுமாஞல் வாடகை கணக்கில் ரூ. 50 பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் ரூ. 50 வரவும் எழுத வேண்டும். அதற்காக நாட்குறிப்பில் அடியிற் கண்டவாறு குறிப்பிட்டு அதற்கேற்ப பேரேடில் பதிய வேண்டும்.

வாடகை கணக்கு ...	...	பற்று ரூ. 50	
ரொக்கக் கணக்கு ...	...	வரவு	ரூ. 50

இவ்விதமே வேறு வித பிழைகள் ஏற்பட்டிருந்தாலும், ஒவ்வொரு பிழையினுலும் பாதிக்கப்பட்ட கணக்குகளையும், பாதிக்கப்பட்ட தன்மையையும், பாதிக்கப்பட்ட அளவையும் நிர்ணயித்து அதைச் சரிகட்டும் வகையில் அந்தந்த கணக்குகளில் அந்தந்த அளவிற்கு பற்று அல்லது வரவு ஏற்படுமாறு நாட்குறிப்பில் குறிப்பு எழுதி பேரேடில் பதிய வேண்டும். இவ்விதம் செய்வதால் ஐந்தொகையை பாதிக்காத பிழைகளை நேர்செய்ய முடியும்.

பிழைகளைச் சரி செய்தல் சம்பந்தமாக ஒரு முக்கிய விஷயத்தைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் ஏற்கனவே எழுதப்பட்டனவற்றை அழித்து மேலே எழுதக்கூடாது. அடித்துவிட்டு அருகில் சரியானபடி எழுதுவதும் நல்ல முறையல்ல. முன் விவரிக்கப்பட்ட விதமாக நாட்குறிப்பில் தக்கபடி குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் தவறுகளை நேர் செய்வது தான் சரியான வழியாகும்.

பயிற்சி.

அடியில் சில கணக்குப் பிழைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவை எந்த வகைப் பிழைகளைச் சார்ந்தன என நிர்ணயித்து அவற்றிற்கான திருத்தங்களையும் செய்யவும்.

1.	சரக்குக் கணக்கு	...	பற்று ரூ. 100	
	ராமன் கணக்கு	...	வரவு	ரூ. 100

என்ற நாட்குறிப்பை பேரேடில் பதியும் பொழுது ராமன் கணக்கில் வரவு வைக்கத் தவறிவிட்டது.

2.	தபால் கணக்கு	...	பற்று ரூ. 15	
	ரொக்கக் கணக்கு	...	வரவு	ரூ. 15

இந்த நாட்குறிப்பில் கண்ட தபால் கணக்கை பேரேடில் பதியும் பொழுது ரூ. 150 என தவருக பதியப்பட்டு விட்டது.

3. கோவிந்தன் கணக்கு... பற்று ரூ. 7
சரக்குக் கணக்கு ... வரவு ரூ. 7

கோவிந்தனுக்கு விற்ற சரக்கின் கிரயம் ரூ. 70 ஆக இருந்தும் தவருக ரூ. 7 என்று எழுதப்பட்டுவிட்டது.

4. ரொக்கக் கணக்கு ... பற்று ரூ. 50
கோவிந்தன் கணக்கு ... வரவு ரூ. 50

மேற்படி நாட்றிப்பு சம்பந்தமாக பேரேடில் பதியும் பொழுது கோவிந்தன் கணக்கில் வரவு வைப்பதற்குப் பதில் பற்று எழுதப்பட்டு விட்டது.

5. ராமனுக்குத் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கின் கிரயம் ரூ. 28 நாட் குறிப்பில் எழுதப்படாமல் விடுபட்டுவிட்டது.

6. லாரி கணக்கு ... பற்று ரூ. 480
ரொக்கக் கணக்கு... வரவு ரூ. 480

மேற்படி செலவு லாரி ரிப்பேர் சம்பந்தமாக ஏற்பட்டது. ஆனல் தவருக லாரி என்ற சொத்துக்கணக்கில் பற்று எழுதப் பட்டுவிட்டது.

அத்தியாயம் 6

லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு
(Profit & Loss Account, Balance Sheet)

கணக்குகளிலுள்ள பிழைகளைத் திருத்தி ஐந்தொகை ஒப்புமையும் ஏற்படுத்திய பிறகு அடுத்தபடியாக லாப நஷ்டக் கணக்கு (Profit and Loss Account) ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு (Balance Sheet) ஆகிய இரண்டும் தயாரிக்க வேண்டும்.

லாப நஷ்டத்தைப் பாதிக்கக் கூடிய கணக்கு மிகுதிகளைக் கொண்டது லாப நஷ்டக் கணக்கு.

அன்றி, வரவேண்டியவற்றையும் கொடுக்க வேண்டியவற்றையும் குறிப்பிடும் மிகுதிகளைக் கொண்டது ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு.

ஆகவே ஒரு கணக்கின் மிகுதி லாப நஷ்டக் கணக்கில் காட்டப்பட வேண்டுமா அல்லது ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் சேர்க்கப்பட வேண்டுமா என முடிவு செய்ய ஒரு எளிய முறையைக் கையாளலாம்.

1. ஒரு கணக்கின் பற்று மிகுதி வர வேண்டியதையோ, கையிலுள்ள சொத்தையோ குறிப்பிடுமானல் அது ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். அப்படியல்லாமல் அது செலவு அல்லது நஷ்ட இனத்தைக் குறிப்பதாயின் லாப நஷ்டக் கணக்கில் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

௨. ஒரு கணக்கின் வரவு மிகுதி கொடுக்க வேண்டியதையோ, மற்றும் ஏதாவதொரு வகை பொறுப்பையோ

குறிப்பிடுமானுல் அது ஆஸ்திப் பொறுப்ட நமூனுவில் காட்டப்பட வேண்டும். மாருக அது வருமானம் அல்லது லாபத்தைக் குறிக்குமானுல் லாப நஷ்டக் கணக்கில் சேர்க்க வேண்டும்.

இந்த விதிப்படி பார்த்தால் லாப நஷ்டக் கணக்கு சரக்கு விற்பனை வகையிலான லாப நஷ்டமும், மற்றும் சம்பளம், வாடகை, தபால் முதலான அலுவலக செலவுகளும், வட்டி, கமிஷன் முதலிய வகையிலான வருமானங்களும் அடங்கியதாகு மென்பது வெளிப்படும். ஆக முதலில் சரக்கு விற்பனை வகையிலான லாப நஷ்டத்தை நிர்ணயிக்க வேண்டும். 36 ஆம் பக்கத்தில் "சொத்துக் கணக்கில் பற்று வரவு மிகுதிகளின் தன்மை" என்ற தலைப்பின் கீழ் இதைப் பற்றி விளக்கப்பட்டுள்ளது. அதை 32-ஆம் பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள "சரக்குக் கணக்கு" டன் பொருத்திப் பார்த்தால் கீழ்க் கண்ட நிலைமை விளங்கும்.

சரக்குக் கணக்கில் கொள் முதல் செய்யப்பட்ட சரக்கின் கிரயங்கள் (ரூ. 1000 & ரூ. 150) பற்று எழுதப்பட்டுள்ளன. அடுத்து விற்பனை செய்யப்பட்ட சரக்கின் விற்று முதல் தொகைகள் (ரூ. 550, ரூ. 220, ரூ. 160) வரவு எழுதப் பட்டுள்ளன. அதற்கப்பால் கையிருப்பிலுள்ள சரக்கின் கிரயம் (ரூ. 400) வரவு எழுதப்பட்டுள்ளது. சாதாரணமாக கையிருப்பிலுள்ள சரக்கின் கிரயம் வாங்கிய விலை விகிதப்படி தான் நிர்ணயிக்கப்படும். இந்த நிலையில் பற்று பகுதிக்கும், வரவு பகுதிக்கும் ஏற்பட்டுள்ள வித்தியாசம் (ரூ. 180), அதுவரை விற்கப்பட்ட சரக்கினுலேற்பட்ட லாபத்தைக் குறிக்கிறது. ஏனெனில் வாங்கிய விலையை விட அதிக விலைக்கு விற்கப்பட்டதால் தான் வரவு பகுதி பற்று பகுதியை விட அதிகமாகி இருப்புக் கட்டுகையில் வரவு மிகுதி ஏற்பட் டுள்ளது. அப்படியல்லாமல் பற்று மிகுதி ஏற்பட்டிருக்கு மானுல் வாங்கிய விலையை விட குறைந்த விலைக்கு விற்கப் பட்டுள்ளதாக அர்த்தம். எனவே அவ்வித மிகுதிச் சரக்கு விற்றதனுலாய நஷ்டத்தைக் குறிக்கும். எனவே சரக்கு விற்பனை வகையிலான லாப நஷ்டத்தை நிர்ணயிக்க வேண்டுமானுல் முதலில் கையிருப்பிலுள்ள சரக்கின்

கிரயத்தை நிர்ணயித்துச் சரக்குக் கணக்கில் வரவு எழுத வேண்டும். அதன் பின்னர் அந்தக் கணக்கை இருப்புக் கட்டினால் மேற் குறிப்பிட்ட லாப நஷ்டம் வெளிப்படும் இவ் வகையில் சரக்குக் கணக்கில், கையிருப்புச் சரக்குக் கிரயத்தை வரவு எழுதுகையில் சம அளவிற்கு ஏதாவதொரு கணக்கில் பற்றும் எழுத வேண்டும். இந்தப் பற்று "சரக்கு இருப்பு" என்ற ஒரு கணக்கில் எழுதப் படுகிறது. "சரக்கு இருப்பு" என்பது சொத்துக் கணக்கு வகையைச் சேர்ந்த தாதலின் அதில் இவ் வகையில் ஏற்படும் பற்று மிகுதி கையிலுள்ள சரக்கு இருப்பின் மூலமான தொரு ஆஸ்தியைக் குறிக்கும். ஆகவே அது ஆஸ்திப் பொறுப்புக் கணக்கில் சேர்க்கப்படும். தற்போதைக்கு அறிந்து கொள்ள வேண்டியது யாதெனில் சரக்குக் கணக்கில் இருப்புச் சரக்கின் கிரயத்தை வரவு வைத்தபின், இருப்புக் கட்டிக் கிடைப்பது பற்று மிகுதியானால் அது சரக்கு விற்பனையாலான நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதியானால் அது சரக்கு விற்பனையாலான லாபத்தையும் குறிக்கும் என்பதாகும்.

அடுத்தபடியாக சம்பளம், வாடகை, தபால், வட்டி, கமிஷன் முதலான கணக்கு மிகுதிகளை எடுத்துக் கொண்டால் ஏற்கனவே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி அவை நாமகார்த்தக் கணக்குகளைச் சார்ந்தனவாதலின் அவற்றில் பற்று மிகுதிகள் நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதிகள் லாபத்தையும் குறிக்கும் எனத் தீர்மானிக்கலாம்.

இவ்விதமாக லாப நஷ்டக் கணக்கில் குறிப்பிட வேண்டிய கணக்குகளில் எவை லாபவகையைச் சேர்ந்தவை, எவை நஷ்ட வகையைச் சேர்ந்தவை என எளிதில் முடிவு செய்யலாம். அதன் பின்னர் "லாப நஷ்டக் கணக்கு" என தலைப்பிட்டு ஒரு கணக்கை ஆரம்பித்து அதில் நஷ்டத்தைக் குறிப்பிடும் மிகுதிகளை இடது புறத்திலும் லாபத்தைக் குறிப்பிடும் மிகுதிகளை வலது புறத்திலும் எழுத வேண்டும். இந்தக் கணக்கை இருப்புக் கட்டிக் கிடைப்பது பற்று மிகுதி யானால் நிகர நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதியானால் நிகர லாபத்தையும் குறிக்கும்.

உதாரணம் :

லாப நஷ்டக் கணக்கு

நஷ்டம்		லாபம்	
	ரூ.		ரூ.
வாடகை ...	150	வியாபார லாபம் (சரக்கு விற்பனை வகையில்)...	420
சம்பளம் ...	360	முதலீடுகளின் பேரில் வட்டி...	35
வண்டிச் சத்தம் ...	12	நிகர நஷ்டம் ...	101
தபால் செலவு ...	8		
சில்லரைச் செலவுகள் ...	26		
	556		556

அடுத்தபடியாக ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு தயாரிக்கும் வகையைக் கவனிக்கலாம். இதில் பிறரிடமிருந்து வியாபார வகையிலோ இதர வகையிலோ வரவேண்டியவற்றையும், கையிலுள்ள ரொக்கம், சரக்கு, தளவாட சாமான்கள், கட்டிடம் முதலிய சொத்து வகைகளையும், பிறருக்கு வியாபார சம்பந்தமாகவோ இதர வகையிலோ கொடுக்க வேண்டிய வற்றையும் மற்ற விதங்களில் ஏற்படக்கூடிய பொறுப்புகளையும் காண்பிக்கவேண்டும். ஆகவே இந்த நமூனு சொத்துக் கணக்குகளின் மிகுதிகளையும், நபர் கணக்குகளின் மிகுதி களையும் கொண்டதாக இருக்கும். சொத்துக் கணக்குகளில் பற்று மிகுதி கையிலுள்ள ஆஸ்திகளைக் குறிக்கும். (இந்தக் கணக்குகளில் வரவு மிகுதி சொத்து விற்றதனுலாய லாபத் தைக் குறிக்குமாதலின் அவ்வித மிகுதி லாப நஷ்டக் கணக் கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியதாகிறது). நபர் கணக்குகளில் பற்று மிகுதி வரவேண்டியதையும் வரவு மிகுதி கொடுக்க வேண்டியதையும் குறிக்கும். ஆகவே ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் சொத்துக் கணக்கு நபர் கணக்கு ஆகியவற்றின் பற்று மிகுதிகளை ஆஸ்தி பகுதியிலும், நபர் கணக்கின் வரவு மிகுதிகளை பொறுப்பு பகுதியிலும் குறிப்பிட வேண்டும். ஆஸ்தி பொறுப்பு நமூனுவில் இடது பகுதியில் பொறுப்புகளும் வலது பகுதியில் ஆஸ்திகளும் எழுதப்படும். இந்த நமூனுவில் லாப நஷ்டக் கணக்கிலிருந்து கிடைக்கும் லாப நஷ்டத் தையும் சேர்த்திட வேண்டும். ஏனெனில் லாபம் என்பது தொழிலின் அதிபருக்குச் சேர வேண்டிய ஒன்று. ஆகவே தொழில் சம்பந்தப்பட்டவரை அது ஒரு நபருக்கு (தொழில் அதிபருக்கு) கொடுக்கப்பட வேண்டியதாகும். நஷ்டமானல் அது தொழில் அதிபரையே பாதிக்குமாதலின் அது அவரால் ஈடு செய்யப்பட வேண்டிய ஒன்று எனக் கருதலாம். ஆகவே தொழில் சம்பந்தப்பட்டவரை அது ஒரு நபரிடமிருந்து (தொழில் அதிபரிடமிருந்து) வரவேண்டியதாகும். இவ்வித மாக லாபத்தைப் பொறுப்புப் பகுதியிலும் நஷ்டத்தை ஆஸ்திப் பகுதியிலும் எழுத வேண்டி ஏற்படுகிறது. இதை மற்றொரு வகையிலும் காண்பிக்கலாம். லாப நஷ்டங்கள் தொழில் அதிபரின் முதலீட்டை பாதிக்கும் என்ற முறையில் அவற்றை

அன்னாரின் முதலீட்டின் கணக்கில் (லாபமானல் சேர்த்தும், நஷ்டமானல் கழித்தும்) எழுதலாம். முதலீடு என்பது தொழில் சம்பந்தப்பட்டவரை அதிபரால் போடப்பட்டு அவருக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஒன்று ஆதலின் அதில் உள்ள வரவு மிகுதியைப் பொறுப்பு பகுதியில் எழுத வேண்டும் என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

உதாரணம் 62-ம் பக்கம் பார்க்கவும்.

உதாரணம் :

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனா

பொறுப்புகள்		ரூ.	ஆஸ்திகள்		ரூ.
முதலீடு ரூ. 5000	...		ரொக்க இருப்பு	...	1480
+ லாபம் 450	...	5450	சரக்கு இருப்பு	...	3760
கந்தன்	...	620	தளவாட சாமான்கள்	...	850
கோபாலன்	...	430	ராமன்	...	260
			தென் இந்திய கம்பெனி	...	150
		6500			6500

கணக்குகள் சரிவர எழுதப்பட்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு வும் சரிவர தயாரிக்கப்பட்டிருக்குமானுல் இரு பகுதிகளின் (பொறுப்புப் பகுதி ஆஸ்திப் பகுதி) கூடுதல் சமமாக இருக்கும். இதற்கு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஒத்திடுதல் (Tallying of Balance Sheet) என்று பெயர்.

லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகிய வற்றைத் தயாரிப்பது சற்று கடினமான — ஆனுல் முக்கியமான பகுதியானதால் அதைத் தெளிவாகப் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். ஆகவே இது சம்பந்தமாக மற்ளெரு விளக்கமான உதாரணம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம் :

வள்ளுவர் புத்தக நிலையம் என்ற ஸ்தாபனத்தின் 31—12—63 உடன் முடிந்த ஆண்டுக்கான ஐந்தொகை அடுத்த பக்கத்தில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. அதிலிருந்து லாப நஷ்டக் கணக்கும், ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவும் தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை

பற்று மிகுதிகள்	ரூ.	வரவு மிகுதிகள்	ரூ.
பாங்கு ...	2,420	வட்டி ...	68
ரொக்கம் ...	354	கமிஷன் ...	672
சரக்கு (புத்தகம்) ...	6,418	நானாவித வரவு இனங்கள ...	93
அலுவலக தளவாடச் சாமான்	1,348	பாரி நிலையம் ...	845
வாடகை ...	960	வனிதா பதிப்பகம் ...	2,686
சிப்பந்திகள் ...	3,600	பெரியசாமி செட்டியார் ...	431
பிரயாணச் செலவு ...	746	முதலீடு ...	14,000
ரயில் வண்டிக் கட்டணம் ...	322		
தபால் தந்தி செலவு ...	143		
விளம்பரச் செலவு ...	590		
இதர செலவுகள் ...	228		
கந்தசாமி ...	401		
அனந்தராமன் ...	1,265		
	18,795		18,795

குறிப்பு :— ஆண்டு இறுதியில் கைவசமிருந்த சரக்கின் கிரயம் ரூ. 15,348.

விடை.

முதலில் சரக்கு விற்பனையினாலான லாப நஷ்டத்தை நிர்ணயிக்க வேண்டும். ஐந்தொகைப்படி சரக்குக் கணக்கில் ரூ. 6,418 பற்று மிகுதி உள்ளது. அதன் அர்த்தம் யாதெனில் பற்றுப் பகுதி, வரவு பகுதியைவிட ரூ. 6,418 அதிகம் என்பதாகும். ஏற்கனவே வாசித்துள்ளபடி கையிருப்புச் சரக்கின் கிரயத்தை வரவு பகுதியில் பதிவு செய்து அதன் பின்னர் இருப்புக் கட்டினால் தான் சரக்கு விற்ற வகையாலான லாப நஷ்டம் கிடைக்கும். இதற்கேற்ப கீழ்க் கண்டவாறு நாட்குறிப்பில் ஒரு குறிப்பு எழுத வேண்டும்.

சரக்கு இருப்புக் கணக்கு......பற்று	ரூ. 15,348	
சரக்குக் கணக்கு ....வரவு		ரூ. 15,348

இக் குறிப்பில் உள்ள வரவு இனம் பேரேட்டில் பதியப்படும் பொழுது சரக்குக் கணக்கில் முன்பு உள்ள பற்று மிகுதியான ரூ. 6,418 மாறி அக் கணக்கில் ரூ. 8,930 (15,348 — 6418) க்கு வரவு மிகுதி ஏற்படும். இந்த வரவு மிகுதி சரக்கு விற்றதனாலான லாபத்தைக் குறிக்கிறது.

மேற்கண்ட அதே குறிப்பில் கண்ட பற்று இனம் பேரேட்டில் பதியப்படும் பொழுது "சரக்கு இருப்பு" என்ற கணக்கில் ரூ. 15,348 க்கு பற்று மிகுதி ஏற்படுகிறது. "சரக்கு இருப்பு" என்பது சொத்துக் கணக்கைச் சார்ந்தது. ஆகவே அதில் கண்ட பற்று மிகுதி ஆஸ்தியைக் குறிக்கும் என்பதையும் ஆகவே அது ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனாவில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதொன்று என்பதையும் மனதில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

இவ்விதமான முன்னேற்பாடுகளைச் செய்த பின்னர் லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனா ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கலாம். மேற்கண்ட உதாரணத்திற்கான லாப நஷ்டக் கணக்கும் ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனாவும் மறு பக்கத்தில் கண்டவாறு இருக்கும்.

வள்ளுவர் புத்தக நிலையத்தின் **1963**-ஆம் ஆண்டுக்கான லாப நஷ்டக் கணக்கு

நஷ்டம்	ரூ.	லாபம்	ரூ.
வாடகை ...	960	வியாபார லாபம்	
சிப்பந்திகள் ...	3,600	(சரக்கு விற்பனை வகையில்)...	8,930
பிரயாணச் செலவு ...	746	வட்டி ...	68
ரயில் வண்டிக் கட்டணம்	322	கமிஷன் ...	672
தபால் தந்தி செலவு ...	143	நானாவித வரவு இனங்கள் ...	93
விளம்பரச் செலவு ...	590		
இதர செலவுகள் ...	228		
நிகர லாபம் ...	3,174		
	9,763		9,763

வள்ளுவர் புத்தக நிலையத்தின் **31—12—1963** -ஆம் தேதிய ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமுனு

பொறுப்புகள்	ரூ.	ஆஸ்திகள்	ரூ.
		ரொக்க இருப்பு ...	354
முதலீடு ரூ. 14,000 ...		பாங்கில் இருப்பு ...	2,420
+ நிகர லாபம் 3,174 ...	17,174	சரக்கு இருப்பு ...	15,348
பாரி நிலையம் ...	845	அலுவலக தளவாடச் சாமான் ...	1,348
வனிதா பதிப்பகம் ...	2,686	கந்தசாமி ...	401
பெரியசாமி செட்டியார் ...	431	அனந்தராமன் ...	1,265
	21,136		21,136

பயிற்சி 1.

ராமன் அண்டு கம்பெனி என்ற வியாபார நிறுவனத்தின் 31—3—64 தேதியோடு முடிந்த ஆண்டிற்கான ஐந்தொகை அடுத்தப் பக்கத்தில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது.

ஆண்டு இறுதியில் இருந்த சரக்கு இருப்பின் கிரயம் ரூ.12,476 என வைத்துக் கொண்டு மேற்படி கம்பெனிக்கான லாப நஷ்டக் கணக்கையும், ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவையும் தயாரிக்கவும்.

பயிற்சி 2.

38—41 வது பக்கத்தில் கண்ட பயிற்சியில் கையிருப்புச் சரக்கு ரூ. 1230 பெறுமானது என வைத்துக் கொண்டு லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு தயாரிக்கவும்.

பயிற்சி 3.

46வது பக்கத்தில் கண்ட முதல் பயிற்சியில் கையிருப்புச் சரக்கின் கிரயம் ரூ. 780 என வைத்துக் கொண்டு லா நஷ்டக் கணக்கு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை

பற்று மிகுதிகள்		வரவு மிகுதிகள்	
	ரூ.		ரூ.
ரொக்கம் ...	834	வாடகை ...	1,200
பாங்கு நடைமுறைக் கணக்கு (Bank Current Account) ...	2,478	கமிஷன் ...	964
சரக்கு ...	4,356	இதர வரவு இனங்கள் ...	83
தளவாடம் ...	3,240	கீதா டிரேடிங் கம்பெனி ...	6,478
கட்டிடம் ...	14,200	சுந்தர பாண்டியன் ...	2,936
சம்பளம் ...	7,600	அருணாசலம் ...	4,912
பிரயாணச் செலவு ...	2,436	பாங்கிலிருந்து கடன் (Loan from Bank) ...	5,000
விளம்பரம் ...	3,650	முதலீடு ...	30,000
தபால் தந்தி ...	674		
வரி வகைகள் ...	430		
வட்டி ...	250		
இதர செலவுகள் ...	832		
ராமநாதன் ...	6,478		
லோகநாதன் & கோ ...	4,115		
	51,573		51,573

அத்தியாயம் 7

வர்த்தகக் கணக்கு, உற்பத்திக் கணக்கு
(Trading Account, Manufacturing Account).

இதுவரை "லாப நஷ்டக் கணக்கு" என்ற விரிவான தொரு தலைப்பின் கீழ் ஆஸ்திப் பொறுப்புகள் தவிர மற்றபடி வியாபார சம்பந்தமான சகலத்தையும் அடக்கிய வகையில் காண்பிக்கப்பட்டன. இந்த முறை மிகச் சிறிய ஸ்தாபனங்களுக்கு போதுமானது. ஆனால் சற்றுப் பெரிய நிறுவனங்களைப் பொறுத்தவரை நிலைமையை இன்னும் தெளிவாக எடுத்துக் காட்டும் வகையில் இருப்பது தேவை. அதாவது வியாபாரம் (கொள் முதல், விற்று முதல்) சம்பந்தப்பட்ட வரை மொத்த லாப நஷ்டம் (Gross profit or loss) என்ன; அதற்கடுத்து நிறுவனத்தின் இதர வரவு செலவுகளையும், கணக்கிலெடுத்தால் நிகர லாப நஷ்டம் (Net profit or loss) என்ன என காண்பிக்கும் வகையில் இரு பாகங்களாகப் பிரித்துக் காண்பிக்க வேண்டும். இவ்விதமாகப் பிரித்து எழுதப்படும் பொழுது முதல் பாகத்திற்கு வர்த்தகக் கணக்கு (Trading Account) என்றும், இரண்டாவது பாகத்திற்கு லாப நஷ்டக் கணக்கு (Profit and loss account) என்றும் பெயர். இவ்வித சந்தர்ப்பத்தில் லாப நஷ்டக் கணக்கு என்பது கொள் முதல், விற்று முதல் ஆகியவற்றுடன் நேரிடை சம்பந்தமற்ற இதர வரவு செலவு இனங்களை மட்டில் கொண்ட ஒரு குறுகிய பகுதியைக் குறிப்பிடுகிறது என்பதைக் கவனிக்கவும்.

வர்த்தகக் கணக்கு

வர்த்தகக் கணக்கில் சரக்கு கொள் முதல் சம்பந்தமான செலவுகள் யாவும் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். வாங்கப்பட்ட கிரயம், போக்குவரத்துக் கட்டணம், இன்ஷூரன்ஸ், கலால்

வரி, இறக்குமதி வரி முதலிய கொள் முதல் சம்பந்தப்பட்ட இதர செலவுகளையும் கொண்டதாக இருக்கும். மறு புறத்தில் சரக்கு விற்பனை மூலம் கிடைத்த விற்று முதல் தொகை காண்பிக்கப்பட வேண்டும். ஆகவே இதன் மூலம் சரக்கை வாங்கி விற்ற வகையில் கிடைத்த மொத்த லாபத்தைக் கண்டறியலாம். இவ் வகையில் வர்த்தகக் கணக்கில் பற்று, வரவு பகுதிகளில் காண்பிக்கப்பட வேண்டியவை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பற்றுப் பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டியவை

1. கணக்கிற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட காலத்தின் துவக்கத்தில் இருந்த சரக்கின் கிரயம்.

2. கணக்குக் காலத்தில் கொள் முதல் செய்யப்பட்ட சரக்கின் கிரயம்.

3. கொள் முதல் சம்பந்தமான நேரிடை செலவுகளான போக்குவரத்துச் செலவு, கலால் வரி, இறக்குமதி வரி, இன்ஷூரன்ஸ் முதலியன.

வரவு பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டிவை :

1. கணக்குக் காலத்தில் செய்யப்பட்ட விற்று முதல் தொகை.

2. கணக்குக் கால இறுதியில் உள்ள சரக்கின் கிரயம்.

இந்த முறைப்படி தயாரிக்கப்பட்ட வர்த்தகக் கணக்கு ஒன்று மறு பக்கத்தில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது.

வர்த்தகக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
துவக்கச் சரக்கு இருப்பு ...	5,000	விற்று முதல் ...	46,800
கொள் முதல் ...	38,000	இறுதிச் சரக்கு இருப்பு ...	9,000
போக்குவரத்துச் செலவுகள் ...	2,400		
வரிகள் (கலால் இறக்குமதி முதலியன) ...	4,600		
இன்ஷூரன்ஸ் ...	700		
மொத்த லாபம் (லாப நஷ்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)...	5,100		
	55,800		55,800

இவ்விதமாக வர்த்தகக் கணக்கு எனத் தனியாகத் தயாரிப்பதால் சில அனுகூலங்கள் உண்டு.

1. கொள் முதல், விற்பனை ஆகியவற்ருல் கிடைத்த மொத்த லாபம் என்ன என அறியலாம்.

2. கொள் முதல், விற்பனை, இருப்பு சம்பந்தமான புள்ளி விவரங்களை இதர கால புள்ளி விவரங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும் அதிலிருந்து வியாபாரத்தின் சரியான நிலவரத்தைக் கண்டறியவும் உதவும்.

3. விற்பனைத் தொகையுடன் ஒப்பிடும் பொழுது மொத்த லாபத்தின் விகிதம் என்ன என அறிந்து, எதிர் பார்த்த அளவிற்கு லாபம் கிடைத்ததா எனக் கண்டறியலாம்.

லாப நஷ்டக் கணக்கு

இந்தக் கணக்கில் வர்த்தகக் கணக்கிலிருந்து கண்டறியப்பட்ட மொத்த லாப நஷ்டமும், இதர வகையான வரவு இனங்களும், சரக்கு விற்பனை சம்பந்தமாக ஆன செலவுகளும், ஸ்தாபன சம்பந்தமான பொதுச் செலவு களும் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வகைக் கணக்கு உதாரணம் ஒன்று மறு பக்கத்தில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது.

லாப நஷ்டக் கணக்கு

லாபம்		நஷ்டம்	
	ரூ.		ரூ.
வாடகை ...	600	மொத்த லாபம் (வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து கொண்டு வரப்பட்டது) ...	5,100
சம்பளம் ...	2,400	வட்டி வரவு ...	50
பிரயாணச் செலவு ...	280	கமிஷன் வரவு ...	230
விளம்பரம் ...	530		
தபால் தந்தி ...	170		
இதர செலவுகள் ...	60		
நிகர லாபம் (மூலதனத்திற்கு மாற்றப்பட்டது) ...	1,340		
	5,380		5,380

குறிப்பு :

1. வர்த்தகக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுவதன் மூலம் கிடைக்கப் பெறும் மொத்த லாப நஷ்டம், லாப நஷ்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும். வியாபாரக் கணக்கில் பற்று மிகுதி ஏற்பட்டால் (அதாவது பற்றுப் பகுதி கூடுதல் வரவுப் பகுதி கூடுதலை விட அதிகமாயின்) நஷ்டம் என அர்த்தம். மாருக வரவு மிகுதி ஏற்பட்டால் லாபம் என அர்த்தம்.

2. லாப நஷ்டக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுவதன் மூலம் கிடைக்கப் பெறும் நிகர லாப நஷ்டம், ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் கண்ட மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும். (இது முந்திய அத்தியாயத்தில் விளக்கப் பட்டுள்ளது).

3. வர்த்தகக் கணக்கு என பிரித்து எழுதப்பட வேண்டு மானுல் ஐந்தொகையில் சரக்குக் கொள் முதலும், சரக்கு விற்று முதலும் தனித்தனி காண்பிக்கப்பட வேண்டும். ஆகவே, அவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் சரக்கு என்ற ஒரு பொது கணக்கிற்குப் பதிலாக கொள் முதல், விற்று முதல் என்ற இரு கணக்குகள் பேரேட்டில் ஆரம்பித்துத் தனித் தனியே பதியப்படும்.

பயிற்சி

மறு பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ள ஐந்தொகையிலிருந்து வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை

		ரூ.			ரூ.
பாங்கு	...	3,165	வட்டி வரவு	...	43
ரொக்கம்	...	688	இதர வரவுகள்	...	238
கட்டிடம்	...	16,300	விற்று முதல்	...	1,13,726
தளவாடம்	...	3,450	சென்னை பதிப்பகம்	...	8,430
துவக்க சரக்கு கிரயம்	...	28,672	கருணை & கோ	...	6,064
கொள் முதல்	...	86,420	மாடசாமி	...	1,422
சம்பளம்	...	4,200	முதலீடு	...	40,000
வாடகை	...	1,440			
பிரயாணச் செலவு	...	1,218			
போக்கு வரத்து	...	5,678			
கலால் வரி	...	2,320			
தபால் தந்தி செலவு	...	645			
தனசாமி & கோ	...	6,470			
கோபாலன்	...	3,826			
சீனிவாசன்	...	5,431			
		1,69,923			1,69,923

இறுதிச் சரக்கு இருப்புக் கிரயம் ரூ. 31,468 எனக் கொள்ளவும்.

'வர்த்தகக் கணக்கு' தயாரிக்கும் முறை இதுவரை விளக்கப் பட்டது. வர்த்தக ஸ்தாபனங்களில் இது அவசியமென்பதும், இதனுல் ஏற்படும் நன்மைகளும் குறிப்பிடப்பட்டன. தொழிற் சாலைகள் சம்பந்தப்பட்ட ஸ்தாபனங்களில், பொருள்கள் உற்பத்தியைக் குறித்து தனியானதொரு கணக்கு மிகவும் உபயோகமாக இருக்கும். ஏனெனில் பொதுவாக அவ்வித ஸ்தாபனங்களில் பொருள்களை உற்பத்திச் செய்தலும் (Manufacture), உற்பத்திச் செய்யப்பட்ட பொருள்களைக் கொண்டு வியாபாரம் செய்தலும் (Trading), தனித்தனி அலுவல்களாகக் கருதப்பட்டு தனித்தனியே இயங்குகின்றன. ஆகவே ஒவ்வொரு அலுவலைப் பற்றியும் தனித்தனி கணக்குத் தயாரிப்பது நல்லது; அவசியமும் கூட. இதற்காகவே அவ்வித ஸ்தாபனங்களில் உற்பத்தியைப் பொறுத்தவரை உற்பத்திக் கணக்கு (Manufacturing Account) என்றும். அடுத்து வியாபாரத்தைப் பொறுத்தவரை வர்த்தகக் கணக்கு (Trading Account) என்றும் இரண்டு கணக்குகள் தயாரிக்கப் படுகின்றன.

உற்பத்திக் கணக்கு

வர்த்தகக் கணக்கைப் போலவே, உற்பத்திக் கணக்கும் ஐந்தொகையிலிருந்து தான் தயாரிக்கப் படுகிறது. இந்தக் கணக்கில் உற்பத்திச் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளின் மிகுதிகள் தொகுத்துக் காண்பிக்கப்படும். இந்தக் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் கச்சாப் பொருள்கள் (Raw Materials), உற்பத்தியிடைப் பொருள்கள் (Goods in process of manu-facture) ஆகியவற்றின் ஆரம்ப இருப்புக் கிரயமும், கச்சாப் பொருள்கள் கொள் முதல் தொகையும், அவ்விதக் கொள் முதல் சம்பந்தமாக ஏற்பட்டச் செலவினங்களும், உற்பத்திச் செலவுகளும் மற்றும் தொழிற் சாலை, அதிலுள்ள இயந்திரங்கள் முதலானவை சம்பந்தமான செலவுகளும் காண்பிக்கப்படும். வரவுப் பகுதியில் கச்சாப் பொருள்கள், உற்பத்தியிடைப் பொருள்கள் ஆகியவற்றின் இறுதி இருப்புக் கிரயங்கள் காண்பிக்கப்படும். ஆகவே இக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுங்கால் ஏற்படும் பற்று மிகுதி உற்பத்திச் செய்யப்பட்ட

பொருள்களின் கிரயத்தைக் குறிக்கும். உற்பத்திச் செய்யப் பட்ட பொருள்கள் அடுத்து விற்பனைக்காக எடுத்துக் கொள்ளப்படுமாதலின், மேற்கண்டவாறு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அவற்றின் கிரயமும் விற்பனை சம்பந்தப்பட்டதான வர்த்தகக் கணக்கிற்கு மாற்றி எழுதப்படும். ஆகவே இவ்விதச் சந்தர்ப் பங்களில் வர்த்தகக் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் உற்பத்தி முடிவான பொருள்களின் துவக்க இருப்புக் கிரயமும், கணக்குக் காலத்தில் உற்பத்திச் செய்யப்பட்ட பொருள்களின் கிரயமும், முடிவடைந்த சரக்குகள் ஏதாவது வெளியிலிருந்து வாங்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விதச் சரக்குகளின் கொள் முதல் கிரயமும் குறிக்கப்படும். வரவுப் பகுதியில் விற்று முதல் தொகையும், முடிவடைந்த சரக்குகளின் இறுதி இருப்புக் கிரயமும் காண்பிக்கப்படும். ஆகவே இக் கணக்கை இருப்புக் கட்டினால் கிடைக்கும் மிகுதி வர்த்தக வகையில் கிடைத்த மொத்த லாப நஷ்டத்தைக் குறிக்கும்.

உற்பத்திக் கணக்குத் தனியே தயாரிப்பதால் அடியில் குறிப்பிட்டவாறு பல அனுகூலங்கள் உண்டு.

1. உற்பத்திச் சம்பந்தமான தகவல்களை அறிந்து கொள்ள இயலும்.

2. அவ்விதத் தகவல்களை இதர கால தகவல்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க உதவும்.

3. ஒரு காலத்தில் உற்பத்திச் செய்யப்பட்ட பொருள் களின் உற்பத்திக் கிரயத்தை அறியலாம்.

4. உற்பத்தியின் மூலம் ஏற்பட்ட லாப நஷ்டத்தை நிர்ணயிக்கலாம். உற்பத்திச் செய்யப்பட்ட பொருளின் கிரயத்தை வெளி விலையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதன் மூலம் இதை அறியலாம். ஆகவே ஒரு பொருளை உற்பத்திச் செய்து விற்பது லாபகரமானதா அல்லது வெளியில்

வாங்கி விற்பது லாபகரமானதா என்பதையும் கணிக்கலாம்.

உற்பத்திக் கணக்கு தயாரிக்கும் முறையையும், தொடர்ந்து வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவை தயாரிக்கும் வகையை யும் விளக்கும் வகையில் கீழ்க் கண்ட உதாரணம் தரப் பட்டுள்ளது.

உதாரணம்

ஒரு தொழில் ஸ்தாபனத்தின் 1962-ம் ஆண்டுக்கான ஐந்தொகை கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. அதிலிருந்து உற்பத்திக் கணக்கு, வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை மறு பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஐந்தொகை

	ரூ.		ரூ.
ரொக்கம் ...	1,245	வட்டி வரவு ...	84
ஆரம்ப இருப்பு		விற்று முதல் ...	41,265
1. கச்சாப் பொருள் ...	5.648	வனிதா & கோ ...	2,868
2. உற்பத்தியிடை பொருள்	2,160	கோபாலன் ...	2,287
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	3,674	முதலீடு ...	13,000
கொள் முதல்			
1. கச்சாப் பொருள் ...	23,456		
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	5,643		
தொழிற் சாலை வாடகை ...	1,800		
தொழிற் சாலை வரி ...	250		
இதர உற்பத்திச் செலவுகள் ...	6,482		
போக்கு வரத்து			
1. கச்சாப் பொருள் ...	2,381		
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...	452		
சம்பளம் ...	2,400		
வாடகை ...	600		
பிரயாணச் செலவு ...	830		
தபால் தந்தி ...	163		
தனசாமி ...	2,320		
	59,504		59,504

இறுதி இருப்பு
1. கச்சாப் பொருள் ரூ. 6,352
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள் ரூ. 2,384
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ரூ. 8,465

விடை

1962-ஆம் ஆண்டின் உற்பத்திக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
ஆரம்ப இருப்பு		இறுதி இருப்பு	
1. கச்சாப் பொருள் ...	5,648	1. கச்சாப் பொருள் ...	6,352
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	2,160	2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	2,384
கொள் முதல் — கச்சாப்பொருள்	23,456	உற்பத்தி முடிந்த சரக்கின் கிரயம்—வர்த்தகக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	33,441
போக்கு வரத்து கச்சாப் பொருள் வாங்குவதற்கு	2,381		
தொழிற் சாலை வாடகை ...	1,800		
தொழிற் சாலை வரி ...	250		
இதர உற்பத்திச் செலவுகள் ...	6,482		
	42,177		42,177

1962-ஆம் ஆண்டின் வர்த்தகக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
உற்பத்தி முடிந்த சரக்கு		விற்று முதல் ...	41,265
1. ஆரம்ப இருப்பு ...	3,674	உற்பத்தி முடிந்த சரக்கு இறுதி இருப்பு ...	8,465
௨. உற்பத்திக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது ...	33,441		
௩. வெளியிலிருந்து வாங்கப் பட்டது ...	5,643		
போக்கு வரத்து — உற்பத்தி முடிந்த சரக்குகளை வாங்குவதற்கு ...	452		
மொத்த லாபம் — லாப நஷ்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	6,520		
	49,730		49,730

1962-ஆம் ஆண்டின் லாப நஷ்டக் கணக்கு

		ரூ.			ரூ.
வாடகை	...	600	மொத்த லாபம் (வர்த்தகக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப் பட்டது)	..	6,520
சம்பளம்	...	2,400	வட்டி	...	84
பிரயாணச் செலவு	...	8[illegible]0			
தபால் தந்தி செலவு	...	163			
நிகர லாபம் (மூலதனத்திற்கு மாற்றப்பட்டது)	...	2,611			
		6,604			6,604

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு (31—12—62 தேதிய நிலவரப்படி)

பொறுப்புகள்	ரூ.	ஆஸ்திகள்	ரூ.
முதலீடு ரூ. 13,000 ...		ரொக்கம் ...	1,245
+ நிகர லாபம் 2,611 ...	15,611	இறுதி இருப்பு	
		1. கச்சாப் பொருள் ...	6,352
வனிதா & கோ ...	2,868	2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	2,384
		3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	8,465
கோபாலன் ...	2,287		
		தனசாமி ...	2,320
	20,766		20,766

பயிற்சி.

நாராயணன் & கோ. என்ற தொழில் ஸ்தாபனத்தின் 1963 ஆம் ஆண்டின் ஐந்தொகையும், இறுதி இருப்பு விவரங்களும் தரப்பட்டுள்ளன. அவற்றிலிருந்து உற்பத்திக் கணக்கு, வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவை தயாரிக்கவும்.

பற்று மிகுதிகள்		வரவு மிகுதிகள்	
	ரூ.		ரூ.
ரொக்கம் ...	2,638	கமிஷன் ...	286
பாங்கு இருப்பு ...	8,452		
ஆரம்ப இருப்பு		விற்று முதல் ...	1,88,462
1. கச்சாப் பொருள் ...	13,381		
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	7,452	கந்தசாமி ...	5,846
3. உற்பத்திமுடிந்த பொருள்	18,368		
கொள் முதல் ...		பெரியண்ணன் & கோ ...	9,231
1. கச்சாப் பொருள் ...	86,540		
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	35,622	பாங்கிலிருந்து கடன் ...	30,000
இயந்திர ரிப்பேர் செலவுகள் ...	1,425		
உற்பத்திக் கூலி ...	26,320	முதலீடு ...	45,865
தொழிற்சாலை வரி ...	750		
இதர உற்பத்திச் செலவுகள் ...	18,256		
போக்குவரத்து ...			
1. கச்சாப் பொருள் வாங்க ...	4,381		
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் வாங்க ...	1,632		
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் விற்க ...	6,248	(தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்)	

		ரூ.		
சம்பளம்	...	5,600		
வாடகை 1. தொழிற் சாலை	...	2,400		
2. அலுவலகம்	...	1,800		
வட்டி	...	900		
பிரயாணச் செலவு	...	2,352		
தபால் தந்தி	...	861		
இயந்திரங்கள்	...	23,450		
ஆபீஸ் தளவாடம்	...	2,120		
ஆனந்தன் & கோ	...	5,280		
கிருஷ்ணமூர்த்தி	...	3,462		
		2,79,690		2,79,690

இறுதி இருப்பு	1. கச்சாப் பொருள்	ரூ.	15,241
	2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	ரூ.	6,382
	3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	ரூ.	21,428

அத்தியாயம் 8

இறுதிக் கணக்கைப் பொறுத்துக் கவனிக்க வேண்டிய இனங்கள்

இதுவரை உற்பத்திக் கணக்கு, வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவை தயாரிக்கும் முறைகள் விளக்கப்பட்டன. இவற்றைத் தயாரிக்க ஐந்தொகையும், இறுதிச் சரக்கு இருப்புக் கிரயமும் தேவை என்பதும் அறிவிக்கப்பட்டது. ஆனுல் நடைமுறையில் இச் சந்தர்ப்பத்தில் சிற்சில சிக்கல்கள் ஏற்படுகின்றன. அவற்றைக் கவனித்து நேர் செய்தாலன்றி தயாரிக்கப்படும் கணக்குகளும் நமூனுக்களும் சரியாக இராது. அவ்விதமாக கவனிக்கப்பட வேண்டியவை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1. நிலுவைச் சேதாரங்களை வஜா செய்தல் (Writing off bad debts)

2. சந்தேகமான நிலுவைகளுக்குத் தொகை ஒதுக்கி வைத்தல் (Provision for doubtful debts)

3. கட்டிடம், இயந்திரம், தளவாடம் முதலான ஆஸ்திகளுக்கான தேய்மானம் (Depreciation) வஜா செய்தல்.

4. கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனுல் கணக்குக் காலத்தில் கொடு படாததுமான செலவினங்களை (Outstanding liabilities) கணக்கிலெடுத்தல்.

5. பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனுல் முன்னதாகவே கணக்குக் காலத்தில் கொடுக்கப் பட்டதுமான செலவினங்களை (Prepaid expenses) கணக்கிலெடுத்தல்.

6. கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனால் கணக்குக் காலத்தில் வசூலாகாததுமான வருமானங்களை (Accrued income) கணக்கி லெடுத்தல்.

7. பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனால் கணக்குக் காலத்திலேயே முன்னதாக வசூலானதுமான வருமானங்களை (Prepaid income) கணக்கிலெடுத்தல்.

8. பற்றுளி, வரவாளிகளின் கணக்குகளில் அளிக்கப் பட வேண்டிய தள்ளுபடிகளை (Discounts on debtors & creditors) கணக்கிலெடுத்தல்.

9. முதலீடு, முதலாளியின் பற்றுமானம் ஆகியவற்றின் பேரில் வட்டி கட்டப்பட வேண்டுமானால் அதற்கான கணக்கெழுதுதல்.

இனி இவை ஒவ்வொன்றைப் பற்றியும் தனித் தனி விளக்கம் காண்க.

1. நிலுவைச் சேதாரங்களை வஜா செய்தல்.

வியாபாரத்தில் கடனுக்குச் சரக்குக் கொடுத்தலும், வாங்கலும் வழக்கத்தில் உள்ள ஒரு காரியமாகும். சாதாரண மாக ஒருவருக்குக் கடனுக்குச் சரக்கோ, பணமோ கொடுக்கு முன்னர் அன்னாரைப்பற்றித் தீர விசாரித்தறிந்துதான் அவ் விதம் செய்யப்படுகிறது. இருப்பினும் சில சமயங்களில் தவறு கள் ஏற்பட்டு சிலரது நிலுவைகள் வசூலிக்க இயலாத நிலை ஏற்படுவதுண்டு. அவ்வித நிலுவைகளை ஆஸ்திப் பகுதியில் வர வேண்டிய தொன்றாக காண்பிப்பதில் பயனில்லை; தவறும் கூட. ஆகவே அவற்றை வஜா செய்ய வேண்டும். உதாரணமாக ராமனிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை ரூ. 300 ஐ வஜா செய்ய வேண்டியதாக வைத்துக் கொள்ள லாம். அதற்குக் பின் கண்டவாறு குறிப்பு எழுதவேண்டும்.

நிலுவைச் சேதாரம்	..	பற்று	ரூ. 300	
ராமன்	...	வரவு		ரூ. 300

இந்தக் குறிப்பை பேரேட்டில் பதிவு செய்தால் 'நிலுவைச் சேதாரம்' என்ற கணக்கில் ரூ. 300க்கு பற்று மிகுதி ஏற்படும். இது ஒரு நாமகார்த்தக் கணக்கு ஆதலின் இந்த மிகுதியை ஒரு நஷ்டமெனக் கொண்டு லாப நஷ்டக் கணக்கில் காண்பிக்க வேண்டும். அடுத்து ராமன் கணக்கில் ரூ. 300 வரவாக பதியப்படும் பொழுது அன்னர் கணக்கில் ஏற்கனவே இருந்த பற்று மிகுதி சரிக்கட்டப்பட்டுக் கணக்குத் தீர்ந்து விடுகிறது.

2. சந்தேகமான நிலுவைகளுக்குத் தொகை ஒதுக்குதல்.

தீர்மானமாக வசூலிக்க இயலாத நிலுவைகளுக்கு மேலே கண்டவாறு வஜா செய்யும் முறையைக் கையாளலாம். ஆனல் சந்தேகப் படத்தக்க நிலையிலுள்ள நிலுவைகள் விஷயத்தில் வஜா செய்யும் முறை பொருத்த மற்றது. ஏனெனில் சந்தேகமான நிலை என்ருல் வசூலானுலும் ஆகலாம் என்பது பொருள். ஆகவே வசூலாகக் கூடிய ஒன்றை வஜா செய்வது சரியல்ல. இருப்பினும் இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கும் பொழுது உறுதியானதும் சந்தேகத்திற்கிட மற்றதுமான லாப நஷ்டத்தைத் தான் காண்பிக்க வேண்டும். ஆகவே சந்தேக நிலுவைகளினுல் ஏற்படக் கூடிய நஷ்டங்களுக்குத் தேவையான தொகையை ஒதுக்கி வைத்தல் அவசியம். இந்தக் குறிக்கோளை அடைய வேண்டுமானுல் அடியிற் கண்டவாறு குறிப்பு எழுத வேண்டும்.

நிலுவைச் சேதாரம்	...	பற்று	ரூ. 200	
நிலுவைச் சேதார நிதி	...	வரவு		ரூ. 200

இதைப்பேரேட்டில் பதிவு செய்தால் 'நிலுவைச் சேதாரம்' என்ற கணக்கில் பற்று மிகுதி ரூ. 200 ஏற்படுகிறது. இது லாப நஷ்டக் கணக்கில் நஷ்டப் பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். 'நிலுவைச் சேதார நிதி' என்ற கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி ரூ. 200 ஐ ஒரு பொறுப்பு எனக்

கொண்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் காண்பிக்க வேண்டும்.

3. தேய்மானம்.

கட்டிடம், இயந்திரம், தளவாடம் முதலான சொத்துக்கள் காலப் போக்காலும், உபயோகத்திலுைம், சிறிது சிறிதாகத் தமது பெறுமானத்தை (Value) இழக்கின்றன. இதற்குத் தேய்மானம் என்கிறோம். இவ்விதத் தேய்மானம் நஷ்ட இனங்களில் ஒன்று ஆதலின் அதையும் மதிப்பிட்டுக் கணக்கி லெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இதைச் செய்யும் முறை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு இயந்திரத்தை ரூ. 10,000 க்கு வாங்கினுல், இயந்திரம் என்ற கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் எழுதப்படுகிறது. இதன் மூலம் இயந்திரக் கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதியான ரூ. 10,000 இயந்திரம் என்ற சொத்தின் மதிப்பைக் குறிக்கும். இந்த இயந்திரத்தை உபயோகிப்பதால் ஏற்படும் தேய்மானம் இயந்திரக் கிரயத்தில் சுமார் 10 சதவிகிதத்திற்குச் சமமென வைத்துக் கொண்டால், முதல் ஆண்டு காண்பிக்கப்பட வேண்டிய தேய்மானத் தொகை ரூ. $10,000 \times \frac{10}{100} =$ ரூ. 1,000 என்று ஏற்படுகிறது. இந்தத் தேய்மானத் தொகையைக் கணக்கிலெடுப்பதற்குக் கீழ்க் கண்டவாறு குறிப்பு எழுத வேண்டும்.

தேய்மானம்	...	பற்று	ரூ. 1,000	
இயந்திரம்	...	வரவு		ரூ. 1,000

இதைப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யுங்கால், 'தேய்மானம்' என்ற நாமகார்த்தக் கணக்கில் ரூ. 1,000 பற்று மிகுதி ஏற்படு கிறது. இது லாப நஷ்டக் கணக்கில் நஷ்டப் பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். அடுத்து இயந்திரக் கணக்கில் ரூ. 1,000 வரவு பதியப்படுவதன் மூலம் அக் கணக்கில் ஏற்கெனவே இருந்த பற்று மிகுதி ரூ. 10,000 த்தி லிருந்து

ரூ. 9,000 க்கு குறைக்கப்படுகிறது. இது இயந்திரம் என்ற ஆஸ்தியின் தற்போதைய மதிப்பைக் குறிப்பிடுவதால் இந்த மிகுதி ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் ஆஸ்திப் பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பயிற்சி.

1. கோபாலன் கணக்கில் ரூ. 630 பற்று மிகுதி இருக்கிறது. அவன் திவாலா ஆகிவிட்டான். அவ்வித சந்தர்ப்பத்தில் கணக்கில் செய்ய வேண்டிய பதிவுகளை விளக்குக.

2. கந்தசாமியிடமிருந்து வரவேண்டிய ரூ. 365 ம், வைத்தியநாதனிடமிருந்து வரவேண்டிய ரூ. 472 ம் வசூலாவது சந்தேகமெனத் தெரிய வருகிறது. கணக்குச் சம்பந்தமாக எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன?

3. ஒரு இயந்திரம் ரூ. 5,000 க்கு வாங்கப்படுகிறது. அது 15 ஆண்டுகள் உழைக்கலாமென எதிர் பார்க்கப்படுகிறது. அதன் பின்னர் அதை நிராகரித்து விற்ருல் ரூ. 500 வரை கிடைக்கக் கூடும். இவ்விதச் சந்தர்ப்பத்தில் ஆண்டு ஒன்றுக்கு கணக்கெழுத வேண்டிய தேய்மானம் எவ்வளவு என நிர்ணயித்து, தேய்மானத்தைக் கணக்கிலெழுதும் முறை யாது என விளக்கி எழுதவும்.

4. கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனல் கணக்குக் காலத்தில் கொடுபடாததுமான செலவினங்களைக் கணக்கிலெடுத்தல்.

ஒரு தொழில் அல்லது வியாபாரத்தை நடத்துகையில் சிற்சில செலவினங்கள் அவ்வப்போது பட்டுவாடா செய்யப் படுவது இல்லை. பல காரணங்களால் காலதாமதம் ஏற்படலாம். உதாரணமாக ஒரு மாதத்திய வாடகை அடுத்த

மாதத் துவக்கத்தில்தான் கொடுக்கப் படுகிறது. மாதச் சம்பள விஷயத்தில் கூட ஒரு மாதச் சம்பளம் அடுத்த மாத முதல் தேதியில்தான் பட்டுவாடாவாகிறது. மின்சாரக் கட்டணம் முதலானவற்றின் பட்டியல் கிடைப்பதும், அதைக் கட்டுவதும் மறு மாதத்தில்தான். ஆகவே ஆண்டு இறுதி யிலும் சிற்சில பட்டுவாடா செய்யப்படாத செலவினங்கள் இருக்கக் கூடும். கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்த செலவுகள் கணக்குக் காலத்தில் பட்டுவாடா ஆகாம லிருந்தாலும் அந்தக் காலத்தின் லாப நஷ்டக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டியது அவசியம். ஆகவே அவற்றைக் கணக்கில் கொண்டு வருவதற்கேற்ப குறிப்பு எழுத வேண்டும். உதாரணமாக கணக்குக் காலத்தின் கடைசி மாத வாடகை ரூ. 120 கணக்குக் காலத்தில் பட்டுவாடா செய்யப்பட வில்லையென வைத்துக் கொள்ளலாம். அதைக் கணக்கில் ஏற்றுவதற்கென அடியிற் கண்டபடி குறிப்பு தேவை.

வாடகை	... பற்று ரூ. 120		
நிலுவைப் பொறுப்பு ...	வரவு		- ரூ. 120

இக் குறிப்பைப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யும் பொழுது, கணக்குக் காலத்தைச் சார்ந்த கடைசி மாத வாடகை ரூ. 120, வாடகைக் கணக்கில் பற்று எழுதப்பட்டு அக் கணக்கு நேர் செய்யப்படுகிறது. அடுத்து 'நிலுவைப் பொறுப்பு' (Outstanding liabilities) என்ற கணக்கில் வரவு பதியப்பட்டு அதன் மூலம் அக் கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி ஒரு பொறுப்பு என கொள்ளப்பட்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் காண்பிக்கப்படுகிறது.

5. பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனல் கணக்குக் காலத்தில் கொடுக்கப்பட்டதுமான செலவினங்களைக் கணக்கிலெடுத்தல்.

சிற்சில செலவினங்கள் முன்னதாகவே பட்டுவாடா செய்யப்படுவதுண்டு. உதாரணமாக இன்ஷூரன்ஸ், தொழில் வரி முதலானவை சாதாரணமாக முன் கூட்டியே கட்டப்

படுகின்றன. ஜனவரி—ஜூன் கொண்ட 6 மாதங்களுக்கான தொகை ஜனவரியிலேயே கட்ட வேண்டியிருக்கும். மார்ச் இறுதியோடு கணக்கு முடிப்பதாக வைத்துக் கொண்டால், தொகை கணக்குக் காலத்தில் கட்டப்பட்டதாயினும் அதில் ஒரு பாதிதான் கணக்குக் காலத் (ஜனவரி—மார்ச்) தைப் பொறுத்ததாகும். மறு பாதி பிந்திய காலத் (ஏப்ரல்—ஜூன்) தைப் பொறுத்ததாகும். ஆகவே கணக்குக் கால லாப நஷ்டக் கணக்கில் ஒரு பாதியைத்தான் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். பாக்கி கணக்குக் கால லாப நஷ்டத்தைப் பாதிக்காத வகையில் கணக்கெழுதப்பட வேண்டும். இன்ஷூரன்ஸ் 6 மாதத்திற்கென ரூ. 480 முன்னதாகக் கட்டப்பட்டுள்ளதாக வும், இதில் 4 மாதங்கள் கணக்குக் காலத்திற்சுட்பட்டதும், மற்ற 2 மாதங்கள் கணக்குக் காலத்திற்குப் பிற்பட்டதுமாகும் எனக் கொண்டால், அத் தொகையில் ரூ. 160 (2/6 × 480) கணக்குக் கால லாப நஷ்டத்திலிருந்து விலக்கப்பட வேண்டும். அதற்கான குறிப்பு :—

முன் பட்டுவாடா செலவினம்	... பற்று	ரூ. 160	
இன்ஷூரன்ஸ்	... வரவு		ரூ. 160

இக் குறிப்பு பேரேட்டில் பதியப்படும் பொழுது, "முன் பட்டுவாடா செலவினம்" (Prepaid Expense) என்ற கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதி கணக்குக் காலம் சம்பந்தப் பட்டவரை வரவேண்டிய தொன்றாகக் கொண்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனாவில் ஆஸ்திப் பகுதியில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். அடுத்து இன்ஷூரன்ஸ் கணக்கில் வரவு பதியப் படுவதன் மூலம் அக் கணக்கைப் பொறுத்த பற்று மிகுதி கணக்குக் காலம் சம்பந்தப்பட்ட செலவைக் குறிக்கும் அளவிற்கு குறைக்கப்பட்டு லாப நஷ்டக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

6. கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனால் கணக்குக் காலத்தில் வசூலாகாததுமான வருமானங்களைக் கணக்கிலெடுத்தல்.

செலவினங்களில் கண்டது போலவே தாமதமாக வசூலாகும் வருமானங்களும் உண்டு. ஒரு கணக்குக்

காலத்தைப் பொறுத்த வட்டி, வாடகை முதலியவை சாதாரணமாகக் கணக்குக் காலத்திலேயே வசூலாவதில்லை. இவ்வித வருமானங்கள் தாமதித்து வசூலான போதிலும், கணக்குக் காலம் சம்பந்தப்பட்டதால் அந்தக் காலத்தின் லாப நஷ்டக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டியது அவசியம். அதற்கேற்ற முறையில் கணக்கு எழுதப்பட வேண்டும். உதாரணமாகக் கணக்குக் கால இறுதியில் வசூலாக வேண்டிய வட்டித் தொகை ரூ. 80 இருப்பதாகக் கொண்டால், அதை அடியிற் கண்ட குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் கணக்கில் கொண்டு வரலாம்.

கூடிய வருமானம்	...	பற்று	ரூ. 80	
வட்டி	...	வரவு		ரூ. 80

இக் குறிப்பைப் பேரேட்டில் பதிவதின் மூலம் "கூடிய வருமானம்" (Accrued Income) என்ற கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதியை வரவேண்டிய தொன்ருகக் கொண்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் ஆஸ்திப் பகுதியில் காண்பிக்க வேண்டும். அடுத்து "வட்டி" என்ற கணக்கில் வரவு பதியப்படுவதன் மூலம் அக் கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி லாபத்தைக் குறிப்பதால் லாப நஷ்டக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

7. பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்ததும், ஆனுல் கணக்குக் காலத்தில் முன்னதாகவே வசூலானதுமான வருமானங்களைக் கணக்கிலெடுத்தல்.

பத்திரிகைஸ்தாபனங்களில் முன் கூட்டியே சந்தாக்களும் விளம்பரக் கட்டணங்களும் வசூலிக்கப்படுவதுண்டு. இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனிகளில் இன்ஷூரன்ஸ் கட்டணங்கள் முன்னதாகவே வசூலிக்கப்படுகின்றன. இவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் கணக்குக் காலத்துக்குப் பிற்பட்ட காலத்தைப் பொறுத்த வருமானப் பகுதிகளைக் கணக்குக் கால லாப நஷ்டக் கணக்கில் சேர்ப்பது சரியல்ல. அவற்றை அக் கணக்கிலிருந்து விலக்குவதற்காக பின் கண்டவாறு குறிப்பு எழுதப்படவேண்டும்.

வசூலான சந்தாவில் ரூ. 780 பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்ததானால் :—

சந்தா	...	பற்று ரூ. 780	
முன் வசூல் வருமானம்	...	வரவு	ரூ. 780

இந்தக் குறிப்பில் பற்றுப் பகுதி பேரேட்டில் பதியப்படும் பொழுது 'சந்தா' என்ற கணக்கில் ஏற்கனவே கண்ட வரவு மிகுதி கணக்குக் காலத்தைப் பொறுத்த சந்தாத் தொகையைக் குறிப்பிடும் அளவிற்குக் குறைக்கப்படும். இவ்வகையில் குறைக்கப்பட்ட வரவு மிகுதி கணக்குக் கால லாப நஷ்டக் கணக்கில் காட்டப்படும். அடுத்து வரவுப் பகுதி பதியப் படுங்கால் "முன் வசூல் வருமானம்" (Prepaid Income) என்ற கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி ஒரு பொறுப்பு இனமாகக் கொண்டு ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனாவில் காண்பிக்கப்படும்.

பயிற்சி

1963-ம் ஆண்டு இறுதிக் கணக்கை தயாரிக்கும் பொழுது அடியிற் கண்ட சில விவரங்கள் தெரிய வருகின்றன. அவை சம்பந்தமாகச் செய்ய வேண்டியனவற்றை விளக்குக.

1. 1963 டிசம்பர் மாத வாடகை ரூ. 190-ம், அம் மாத சிப்பந்திச் சம்பளம் ரூ. 820-ம், 1964-ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் பட்டுவாடா ஆகியுள்ளன.

2. 1963-ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் கொடுக்கப்பட்ட இன்ஷூரன்ஸ் தொகை ரூ. 340, 1964 மார்ச் முடிந்த 6 மாதங்களுக்கென தெரியவருகிறது.

3. பாங்கில் கட்டப்பட்ட கெடுவுக் கணக்குத் தொகை (Fixed Deposit amount) ரூ. 5,000 க்கு 1963-ம் ஆண்டின் பிந்திய 6 மாத வட்டி வசூலாகவில்லை. வட்டி விகிதம் 4%.

4. 1963-ல் வசூலான சந்தாத் தொகையில் ரூ. 425 அடுத்த ஆண்டைப் பொறுத்ததெனத் தெரிகிறது.

5. பற்றுளி, வரவாளிகளின் கணக்குகளில் அளிக்கப்பட வேண்டிய தள்ளுபடிகளைக் கணக்கிலெடுத்தல்

சரக்குக் கடனுக விற்கப்பட்ட வகையில் பல நபர்களிட மிருந்து பணம் வரவேண்டியிருக்கலாம். அவர்கள் பற்றுளிகள் (debtors) எனப்படுகின்றனர். அவர்களிட மிருந்து வர வேண்டிய தொகைகள் ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் ஆஸ்திப் பகுதியில் காண்பிக்கப்படுகின்றன. சில ஸ்தாபனங்கள் குறிப்பிட்ட கெடுவுக்குள் தொகையைக் கொடுத்து கணக்குப் பாக்கியை பைசல் செய்யும் பற்றுளி களுக்கு ஓரளவு தள்ளுபடி கொடுப்பதுண்டு. ஒரு பற்றுளி யிடமிருந்து ஆண்டு இறுதியில் ரூ. 100 வரவேண்டியிருக் கிறதென்று வைத்துக் கொள்ளலாம். அந்த நபர் அடுத்த ஆண்டு துவக்கத்தில் குறிப்பிட்ட கால கெடுவிற்குள் மேற்படி தொகையைக் கட்டினுல் அவருக்கு ரூ. 5 தள்ளுபடி கொடுக் கப்படும் என்பதாகவும் வைத்துக் கொள்ளலாம். அப்படி யானுல் மேற்படி நபர் கணக்கில் வரவேண்டிய தொகை ரூ. 100 காட்டப்பட்டிருந்தாலும், கடைசியில் அவரிட மிருந்து (குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள்ளானுல்) வசூலாவது ரூ. 95 மட்டில்தான். ஆகவே ஆஸ்திக் கணக்கில் ரூ. 100ஐக் காட்டுவது சரியல்ல. இவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் கீழ்க் கண்ட குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் நிலைமையைச் சீர் செய்யலாம்.

தள்ளுபடி	... பற்று	ரூ. 5	
பற்றுளி தள்ளுபடி நிதி	... வரவு		ரூ. 5

இந்தக் குறிப்பு பேரேட்டில் பதியப்படும் பொழுது 'தள்ளுபடி' என்ற நாமகார்த்தக் கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதி ஒரு நஷ்ட இனமாக லாப நஷ்டக் கணக்கில் காண்பிக் கப்பட வேண்டும். 'பற்றுளி தள்ளுபடி நிதி' என்ற கணக்கில்

வரவு பதியப் படுவதன் மூலம் ஏற்படும் வரவு மிகுதியை அடியிற் காட்டியுள்ளபடி ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனவில் பற்ருளிகளின் நிலுவையிலிருந்து கழித்துக் காண்பிக்க வேண்டும்.

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூன

பொறுப்புகள்	ஆஸ்திகள்		
	பற்ருளிகளின் நிலுவை	ரூ. 100	
	பற்ருளி தள்ளுபடி நிதி	ரூ. 5	
		——	ரூ. 95

பற்ருளிகளின் கணக்குகளில் அளிக்கப்படுவது போலவே, வரவாளிகளின் கணக்குகளிலும் தள்ளுபடி எதிர்பார்க்கலாம். அதாவது கொடுபட வேண்டிய தொகைகளில் சில சமயங்களில் தள்ளுபடி கிடைக்கக் கூடும். உதாரணமாக ஒரு நபருக்கு ரூ. 160 கொடுக்க வேண்டியிருப்பதாக வைத்துக் கொள்ளலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட கெடுவுக்குள் மேற்படி தொகையைக் கட்டினல் அந்த நபர் ரூ.6 தள்ளுபடி கொடுப்பதாக சம்மதித்திருப்பதாகவும் வைத்துக் கொள்ளலாம். இவ்விதச் சந்தர்ப்பத்தில் கணக்குக் கால இறுதியில் கொடுக்க வேண்டிய தொகையாக ரூ. 160 ஐக் காண்பிப்பது சரியல்ல. ஏனெனில் ரூ. 154 கட்டியே இக் கணக்கை பைசல் செய்யக் கூடும். ஆகவே இதற்கேற்ப கணக்கை நேர் செய்வதற்கு அடியிற் கண்டபடி குறிப்பு எழுத வேண்டும்.

வரவாளி தள்ளுபடி நிதி	...	பற்று	ரூ. 6	
தள்ளுபடி	...	வரவு		ரூ. 6

இதைப் பேரேட்டில் பதியும் பொழுது 'வரவாளி தள்ளுபடி நிதி' என்ற கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதியை அடியிற் காட்டியுள்ளபடி, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனவில் வரவாளிகளின் நிலுவையிலிருந்து கழித்துக் காண்பிக்க வேண்டும்.

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு

ஆஸ்திகள்	பொறுப்புகள்
	வரவாளிகளின் நிலுவை ரூ. 160 வரவாளி தள்ளுபடி நிதி ரூ. 6 ——ரூ. 154

அடுத்து வரவுப் பகுதி பதியப்படுங்கால் 'தள்ளுபடி' என்ற நாமகார்த்தக் கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி ஒரு லாப இனமாக லாப நஷ்டக் கணக்கில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

9. முதலீடு, முதலாளியின் பற்றுமானம் ஆகியவற்றின் பேரில் வட்டி கட்டுதல்

சில முதலாளிகள் தங்கள் முதலீட்டின் பேரில் ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதப்படி வட்டியை முதலில் கணக்கில் ஒதுக்கிக் கொள்ள விரும்புவர். அவ்வித வட்டி ஒதுக்கப்பட்ட பின்னர் கிடைக்கும் லாபத்தைத் தான் உண்மையான லாபம் எனக் கொள்வர். அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் முதலீட்டின் பேரில் வட்டி ஒதுக்கும் வகையில் கணக்கு எழுத வேண்டும். உதாரணமாக ஒருவர் ரூ. 5,000 முதலீடு செய்து தொழில் நடத்தி அதில் முதலீட்டு வட்டியாக 6 சத விகிதம் ஒதுக்க முடிவு செய்தால் அதற்கென கீழ்க் கண்ட குறிப்பு தேவை.

வட்டி	... பற்று	ரூ. 300	
முதலீடு	... வரவு		ரூ. 300

இதைப் பேரேட்டில் பதிவதன் மூலம் 'வட்டி' என்ற கணக்கில் ஏற்படும் பற்று மிகுதி ஒரு நஷ்ட இனமாக லாப நஷ்டக் கணக்கில் காண்பிக்கப்படும். வரவுப் பகுதி பதியப் படும் பொழுது முதலீடு அந்த அளவிற்கு அதிகப்படும். இதைச் சாதாரணமாக ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் பின் கண்டவாறு விவரித்துக் காட்டுவது வழக்கம்.

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு

பொறுப்புகள்	ஆஸ்திகள்
முதலீடு ரூ. 5,000 + முதலீட்டு வட்டி ரூ. 300 ——ரூ. 5,300	

குறிப்பு :—

முதலீட்டின் பேரில் வட்டி கட்டப்பட வேண்டுமெனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பட்டிருந்தாலன்றி அது கணக்கில் எழுதப்படலாகாது.

முதலீட்டின் பேரில் வட்டி கட்டுவது போலவே முதலாளி யின் பற்றுமானத்தின் பேரில் வட்டி கட்ட வேண்டியிருக்க லாம். முதலாளி பற்றுமானம் என்பது ஸ்தாபனத்திலிருந்து முதலாளியால் எடுக்கப்பட்ட தொகையைக் குறிக்கும். அவ் விதமாக முதலாளி தனது சொந்த செலவிற்காக எடுத்துக் கொள்ளும் தொகைகளை 'முதலாளி பற்றுமானம்' (Drawings Account of proprietor) என்ற கணக்கில் பற்று எழுதப்படும். இவ்வகையில் எடுக்கப்பட்ட தொகையின் பேரில் வட்டி கட்டப்பட வேண்டுமென நிர்ணயிக்கப்பட்டால் அதற்கேற்ப கணக்கு எழுதுவது அவசியம். உதாரணமாக முதலாளி பற்றுமானக் கணக்கில் ரூ. 1,200 இருந்து, அதன் பேரில் 5 சதவிகித வட்டி கணக்கெழுதப்பட வேண்டுமென்றால், கீழ்க் கண்ட குறிப்பை எழுதுவதின் மூலம் அதைச் செய்யலாம்.

முதலாளி பற்றுமானம்	...	பற்று	ரூ. 60	
வட்டி	...	வரவு		ரூ. 60

இதைப் பேரேட்டில் பதியும் பொழுது முதலாளி பற்றுமானக் கணக்கில் ஏற்கனவே உள்ள பற்று மிகுதி ரூ. 1260 ஆக உயர்ந்து ஒரு ஆஸ்தியினமாகக் காண்பிக்கப்படும்; அல்லது பொறுப்புப் பகுதியில் முதலீட்டிலிருந்து கழித்துக் காண்பிக்கப்

படும். அடுத்து வரவுப் பகுதி பதிவதன் மூலம் 'வட்டி' என்ற கணக்கில் ஏற்படும் வரவு மிகுதி ஒரு லாப இனமாகக் காண்பிக்கப்படும்.

குறிப்பு :—

முதலாளி பற்று மானத்தின் பேரில் வட்டி கட்டப்பட வேண்டுமெனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பட்டால்தான் இவ் வித வட்டிக் கணக்கு எழுதப்பட வேண்டும்.

பயிற்சி :

அடியிற் கண்டவற்றிற்கான குறிப்பு எழுதி அது சம்பந்த மாக ஆஸ்திப் பொறுப்பு நஷுனுவில் பாதிக்கப்படும் இனங்கள் எவ்விதம் எழுதப்பட வேண்டுமென காண்பிக்கவும்.

1. 1960 ஆம் ஆண்டு இறுதியில் மொத்த பற்ருளி நிலுவை ரூ. 8,650. இத் தொகையின் பேரில் 2% தள்ளுபடி ஒதுக்குக.

2. மேற்படி ஆண்டு இறுதியில் கண்ட வரவாளி நிலுவை ரூ. 5,700 ன் பேரில் 3% தள்ளுபடி கணக்கெழுதவும்.

3. முதலீடு ரூ. 6,500 ன் பேரில் 5% வட்டி கட்டுக.

4. முதலாளி பற்றுமானம் ரூ. 850 ன் பேரில் 6% விதம் வட்டி கணக்கெழுதுக.

இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு முன்னர் கவனிக்க வேண்டிய விஷயங்களைப் பற்றி இதுவரை விளக்கப்பட்டது. அவற்றை அனுசரித்து தயாரிக்கப்பட்ட உதராணம் ஒன்று அடுத்த பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதிலிருந்து மேற்கண்ட விஷயங்கள் எவ்வாறு கையாளப்பட்டுள்ளன என்பதை அறிந்து கொள்ளலாம்.

X:8G
N64

உதாரணம் :

கீழே தரப்பட்டுள்ள 1957 மார்ச் 31ஒடு முடிந்த ஆண்டுக்கான ஐந்தொகையிலிருந்தும், இதர விவரங்களிலிருந்தும்; உற்பத்திக் கணக்கு, வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும்.

ஐந்தொகை

விவரம்	பற்று மிகுதிகள்	வரவு மிகுதிகள்
	ரூ.	
கொள் முதல் 1. கச்சாப் பொருள் ...	1,68,420	
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள் ...	34,625	
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...	45,384	
உற்பத்திக் கூலி ...	87,936	
இயந்திரம் பழுது பார்த்தல் ...	12,381	
தொழில் வரி ...	500	
ஆரம்ப இருப்பு 1. கச்சாப் பொருள்	27,465	
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள் ...	16,382	
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...	35,468	

108

(தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்)

போக்கு வரத்து 1. கச்சாப் பொருள் வாங்க ...	12,324	
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள் வாங்க	2,468	
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் வாங்க	4,276	
4. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் விற்க	18,679	
விற்று முதல்—உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...		4,57,358
கொள் முதலில் திருப்பி அனுப்பியது (கச்சாப் பொருள்) ...		4,672
விற்று முதலில் திரும்பி வந்தது ...	7,264	
தரகு ...	3,480	
வாடகை ...	3,600	
பிரயாணச் செலவு ...	5,768	
கட்டிடம் ...	26,000	
இயந்திரங்கள் ...	39,800	
முதலீடு ...		1,40,200
சம்பளம் ...	16,720	
பற்றுளிகள் நிலுவை ...	39,286	
வரவாளிகள் நிலுவை ...		27,120
ரொக்க இருப்பு ...	3,452	
பாங்கில் இருப்பு ...	17,672	
	6,29,350	6,29,350

இறுதி நிலவர விவரங்கள் :

1. இறுதி இருப்பு கச்சாப் பொருள் ரூ. 28,676

உற்பத்தியிடைப் பொருள் ரூ. 19,823

உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ரூ. 41,358

2. 1957 மார்ச் மாத வாடகை ரூ. 400 இன்னும் கொடுபட வில்லை.

3. பாங்கிலிருந்து வட்டி வகையில் ரூ. 42 வரவேண்டியுள்ளது.

4. தொழில் வரி கணக்கில் 1957 ஜனவரியில் கட்டப்பட்ட தொகை ரூ. 300 ஜனவரி — ஜூன் கொண்ட 6 மாதங்களைப் பொறுத்தது.

5. தேய்மான விகிதம் :—கட்டிடம் 5% இயந்திரங்கள் 12%

6. பற்றுளி நிலுவையில் ரூ. 726 வசூலாகாது. இதைத் தவிர நிலுவைச் சேதார நிதியாக பற்றுளி நிலுவையில் 3% ஒதுக்க வேண்டும்.

7. பற்றுளி, வரவாளி நிலுவைகளின் பேரில் 2% தள்ளுபடி கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

8. முதலீட்டின் பேரில் 5% வட்டி கட்டுக.

விடை :

உற்பத்திக் கணக்கு

		ரூ.			ரூ.
ஆரம்ப இருப்பு			இறுதி இருப்பு		
கச்சாப் பொருள்	27,465		கச்சாப் பொருள்	28,676	
உற்பத்தியிடைப் பொருள்	16,382	43,847	உற்பத்தியிடைப் பொருள்	19,823	48,499
கொள் முதல்			உற்பத்தி முடிந்த சரக்கின் கிரயம் வர்த்தகக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது		3,15,256
கச்சாப் பொருள்	1,68,420				
(–) திருப்பிஅனுப்பியது	4,672				
	1,63,748				
உற்பத்தியிடைப் பொருள்	34,625	1,98,373			
போக்கு வரத்து					
கச்சாப் பொருள் வாங்க	12,324				
உற்பத்தியிடைப் பொருள் வாங்க	2,468	14,792			
உற்பத்திக் கூலி ...		87,936			
இயந்திரம் பழுது பார்த்தல் ...		12,381			
தொழில் வரி (500—150) ...		350			
தேய்மானம் : கட்டிடம்	1,300				
இயந்திரம்	4,776	6,076			
		3,63,755			3,63,755

வர்த்தகக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
ஆரம்ப இருப்பு		இறுதி இருப்பு	
உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...	35,468	உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ...	41,358
கொள்முதல்		விற்று முதல்	
உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	45,384	உற்பத்தி முடிந்த பொருள் 4,57,358	
உற்பத்தி முடிந்த சரக்கின் கிரயம் உற்பத்திக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது	3,15,256	(—) திருப்பி வந்தது 7,264	4,50,094
போக்கு வரத்து			
உற்பத்தி முடிந்த பொருள் வாங்க ...	4,276		
மொத்த லாபம்—லாப நஷ்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது...	91,068		
	4,91,452		4,91,452

லாப நஷ்டக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
போக்கு வரத்து — உற்பத்தி முடிந்த பொருள் விற்க	18,679	மொத்த லாபம்—வர்த்தகக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப் பட்டது ...	91 068
தரகு ...	3,480	வட்டி ...	42
வாடகை (3,600 + 400) ...	4,000	வரவாளி தள்ளுபடி ...	542
பிரயாணச் செலவு ...	5,768		
சம்பளம் ...	16,720		
நிலுவைச் சேதாரம் (726 + 1,156) ...	1,882		
பற்ருளி தள்ளுபடி ...	748		
முதலீட்டின் பேரில் வட்டி ...	7,010		
நிகர லாபம் — முதலீட்டிற்கு மாற்றப்பட்டது ...	33,365		
	91,652		91,652

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனா

பொறுப்புகள்		ரூ.	ஆஸ்திகள்		ரூ.
முதலீடு	1,40,200		ரொக்க இருப்பு ...		3,452
+ முதலீட்டு வட்டி	7,010		பாங்கில் இருப்பு ...		17,672
+ நிகர லாபம்	33,365	1,80,575	சரக்கு இறுதி இருப்பு		
வரவாளி நிலுவை	27,120		1. கச்சாப் பொருள்	28,676	
(—) வரவாளி தள்ளுபடி	542	26,578	2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	19,823	
நிலுவைப் பொறுப்பு — வாடகை ...		400	3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	41,358	89,857
			பற்றுளி நிலுவை	38,560	
			(—) நிலுவைச் சேதார நிதி	1,156	
				37,404	
			(—) பற்றுளி தள்ளுபடி	748	36,656
			கட்டிடம்	26,000	
			(—) தேய்மானம்	1,300	24,700
			இயந்திரம்	39,800	
			(—) தேய்மானம்	4,776	35,024
			கூடிய வருமானம்—வட்டி		42
			முன் பட்டுவாடா செலவினம் —தொழில் வரி		150
		2,07,553			2,07,553

குறிப்பு :

1. 1957 மார்ச் மாத வாடகை ரூ. 400 வாடகைக் கணக்கு நிலுவை ரூ. 3600 ஓடு சேர்க்கப்பட்டு மொத்தமாக ரூ. 4000 லாப நஷ்டக் கணக்கில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இது சம்பந்தமாக பொறுப்பு வகையில் ரூ. 400 காண்பிக்கப்பட்டுள் ளதையும் காண்க.

2. பாங்கிலிருந்து வரவேண்டிய வட்டி ரூ. 42 லாப நஷ்டக் கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டிருப் பதையும், அதே தொகை ஆஸ்திப் பகுதியில் வர வேண்டியதொரு இனமாக காண்பிக்கப்பட்டிருப் பதையும் கவனிக்க.

3. தொழில் வரி மொத்தத் தொகை ரூ. 500-ல், ரூ. 300 ஜனவரியில் கட்டப் பட்டதாகும். இது ஜனவரி — ஜூன் கொண்ட 6 மாதங்களைப் பொறுத்ததாகையால், இதில் பிந்திய காலத்தை (ஏப்ரல் - ஜூன்) ப் பொறுத்த ரூ. 150 மொத்த வரி ரூ. 500 லிருந்து கழிக்கப்பட்டு நிகர தொகை ரூ. 350 மட்டில் உற்பத்திக் கணக்கில் எழுதப் பட்டுள்ளது. பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்த தொகை ரூ. 150-ம் ஒரு ஆஸ்தி இனமாக காட்டப் பட்டுள்ளது.

4. கட்டிடமும், இயந்திரமும் உற்பத்தியைச் சார்ந்தன எனக் கொள்ள ஏது இருப்பதால் அவற்றின் பேரிலான தேய்மானம் உற்பத்திக் கணக்கில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆஸ்திப் பகுதியில் மேற்படி ஆஸ்தியினங்களில் கிரயங்கள் அதற்கேற்ப குறைத்துக் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

5. பற்றுளி நிலுவையில் வசூலாகாதத் தொகை ரூ. 726 போக மிகுதியான ரூ. 38,560 (39,286-726) ன் பேரில்தான் நிலுவைச் சேதாரநிதி ஒதுக்க

வேண்டும். ஏனெனில் முழுவதுமே தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகையின் பேரில் மேலும் நிதி ஒதுக்குதல் சரியல்ல.

6. பற்ருளி நிலுவையின் பேரில் தள்ளுபடி செய்கையில் நிலுவைச் சேதார நிதி கழித்து மிகுதியான தொகை ரூ. 37,404 (38,560—1,156) ன் பேரில்தான் கணக்கிட வேண்டும்.

பயிற்சி :

அடியிற் கண்ட ஐந்தொகையிலிருந்தும், இதர விவரங் களிலிருந்தும் இறுதிக் கணக்குகள் (உற்பத்திக் கணக்கு; வர்த்தகக் கணக்கு, லாப நஷ்டக் கணக்கு, ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு) தயாரிக்கவும்.

1956 ஜூன் 30-ந் தேதியோடு முடிவுற்ற ஆண்டின் ஐந்தொகை

விவரம்		பற்று மிகுதிகள்	வரவு மிகுதிகள்
		ரூ.	
ஆரம்ப இருப்பு			
1. கச்சாப் பொருள்	...	14,328	
2. உற்பத்தியிடைப் பொருள்	...	6,865	
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	...	21,678	
கொள் முதல்	...		
1. கச்சாப் பொருள்		63,465	
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	...	15,278	
போக்கு வரத்து			
1. கச்சாப் பொருள் வாங்க	...	5,437	
2. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் வாங்க	...	2,178	
3. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் விற்க	...	7,685	

(தொடர்ச்சி அடுத்த பக்கம்)

விற்று முதல்—உற்பத்தி முடிந்த பொருள்	...		1,63,482
கொள்முதல் திருப்பி அனுப்பியது	...		864
விற்றுமுதல் திரும்பி வந்தது	...	372	
தொழிற்சாலை வாடகை	...	2,400	
உற்பத்திச் செலவுகள்	...	18,783	
தொழில் வரி	...	250	
இன்ஷூரன்ஸ்	...	480	
சம்பளம்	...	4,200	
பிரயாணச் செலவு	...	1,384	
இயந்திரம்	...	12,000	
முதலாளி பற்றுமானம்	...	800	
பற்றுளி நிலுவை	...	9,728	
வரவாளி நிலுவை	..		8,216
முதலீடு	...		20,000
ரொக்க இருப்பு	...	1,386	
பாங்கி இருப்பு	...	3,865	
		1,92,562	1,92,562

இதர விவரங்கள் :

1. இறுதி இருப்பு அ. கச்சாப் பொருள் ரூ. 15,576
ஆ. உற்பத்தியிடைப் பொருள் ரூ. 5,782
இ. உற்பத்தி முடிந்த பொருள் ரூ. 19,816

2. 1956 ஜூன் மாத வாடகை ரூ. 450 இன்னும் கொடுபடவில்லை.

3. இன்ஷூரன்ஸ் தொகையில் ரூ. 120 பிந்திய காலத்தைப் பொறுத்தது.

4. பாங்கிலிருந்து வட்டி வகையில் ரூ. 28 வரவேண்டியுள்ளது.

5. இயந்திரத் தேய்மான விகிதம் 10%.

6. பற்ருளி நிலுவைச் சேதாரம் ரூ. 526 கணக்கெழுதுக.

7. அடுத்து நிலுவைச் சேதார நிதியாக 5% ஒதுக்குக.

8. பற்ருளி, வரவாளி நிலுவைகளின்பேரில் 1% தள்ளுபடி ஒதுக்குக.

9. முதலீட்டின்பேரில் 5% வட்டியும், முதலாளி பற்றுமானத்தின் பேரில் 6% வட்டியும் கட்டுக.

அத்தியாயம் 9

ரொக்கச் சிட்டை (Cash Book)

சாதாரணமாக கணக்குகள் எழுதப்படக் கூடிய வகையைப் பற்றியும், அவற்றிலிருந்து இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் முறையைப் பற்றியும் இதுவரை விளக்கப் பட்டது. இனி கணக்குகளை சுருக்கமாகவும், திறமையாகவும் எழுதக்கூடிய வகையில் கையாளக்கூடிய சில உபாயங்கள் விளக்கப்படும். இதற்கென ரொக்கச் சிட்டை (Cash Book), கொள்முதல் சிட்டை (Purchases Day Book), விற்று முதல் சிட்டை (Sales Day Book) முதலான கணக்குப் புத்தகங்கள் உபயோகப்படுத்தப் படுகின்றன. இனி இவை ஒவ்வொன்றைப் பற்றியும் விவரமாகக் கவனிக்கலாம்.

ரொக்கச் சிட்டை (Cash Book)

ரொக்கச் சிட்டையில் பல வகை யுண்டு.

1. ரொக்க வர்த்தமானங்கள் மட்டில் குறிக்கப்படுவது.
2. ரொக்க வர்த்தமானங்களும், பாங்கு மூலம் செய்யப் படும் வர்த்தமானங்களும் குறிக்கப்படுவது.
3. மேற்கண்டவற்றுடன் ரொக்க தள்ளுபடிகளைக் குறிப்பதற்கும் ஏற்ப அமைக்கப்பட்டது.

ரொக்க வர்த்தமானங்கள் மட்டில் குறிக்கப்படும் ரொக்கச் சிட்டை :—

சாதாரணமாக எந்த வர்த்தமானமும் முதலில் நாட் குறிப்பில் எழுதப்பட்டு அதனின்று பேரேட்டில் பதிவு செய்யப் படுகிறது. ஆகவே ஒவ்வொரு வர்த்தமானம் சம்பந்தமாகவும் நாட்குறிப்பில் 2 பதிவுகளும், பேரேட்டில் 2 பதிவுகளும் ஆக குறைந்தது 4 பதிவுகள் செய்ய வேண்டியுள்ளது. எந்த

ஸ்தாபனத்திலும் ரொக்க வர்த்தமானங்கள் ஏராளமாக நடை பெறுகின்றன. ஆகவே அவை சம்பந்தமான பதிவுகளை ஓரளவு குறைப்பதற்கான வழிமுறைகளைக் கையாண்டால் மிகவும் உபயோகமாயிருக்கும். இந்தக் கருத்துடன்தான் ரொக்கச் சிட்டை கையாளப்படுகிறது. இச் சிட்டை பேரேட்டில் காணப்படும் ரொக்கக் கணக்கிற்கு பதிலாக ஏற்பட்டது. இதில் ரொக்கக் கணக்கில் சாதாரணமாகக் காண்பது போல இரு பாகங்கள் (பற்று பாகம், வரவு பாகம்) உண்டு. ரொக்கச் சிட்டை வைத்துக் கொள்ளும் பட்சத்தில் ரொக்க வர்த்தமானங்கள் யாவும் அதில்தான் முதன் முதலில் குறிக்கப்பட வேண்டும். நாட் குறிப்பில் அவை பதியப்பட வேண்டியதில்லை. ரொக்கம் வசூலானால், மேற்படி சிட்டையில் பற்றுப் பகுதியில் குறிக்க வேண்டும். அவ்வாறு குறிப்பிடுகையில் எந்தக் கணக்கைப் பொறுத்து வசூலானது என விவரப் பகுதியில் எழுத வேண்டும். அவ்விதமே ரொக்கம் பட்டுவாடாவானால் மேற்படி சிட்டையில் வரவு பகுதியில் குறிப்பதோடு எந்தக் கணக்கைப் பொறுத்துப் பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதென விவரப் பகுதியில் எழுத வேண்டும்.

உதாரணமாக கந்தன் என்பவனிடமிருந்து ரூ. 200 வசூலானதாக வைத்துக் கொள்வோம். வாடாகை வகையில் ரூ. 50 பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதாகவும் வைத்துக் கொள்வோம். இவற்றை மறு பக்கத்தில் கண்டவாறு ரொக்கச் சிட்டையில் எழுத வேண்டும்.

ரொக்கச் சிட்டை

பற்று பகுதி				வரவு பகுதி			
தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.
1-1-58	கந்தனுக்கு ...		200	5-1-58	வாடகையால் ...		50

அடுத்து அவற்றை பேரேட்டில் பதிய வேண்டும். கந்தனிடமிருந்து ரொக்கம் வந்தது சம்பந்தமாக ரொக்க (சிட்டை) கணக்கில் பற்று எழுதியாகி விட்டது. இனி கந்தன் கணக்கில் வரவு வைப்பது தேவை. ஆகவே பேரேட்டில் கந்தன் கணக்கில் மேற்படி தொகை ரூ. 200 ஐ வரவாக அடியிற் கண்டவாறு பதிய வேண்டும்.

கந்தன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை ரூ.
				1-1-58	ரொக்கத்தால் ...		200

இவ்விதமாக மேற்படி வர்த்தமானத்தின் பற்று, வரவு ஆகிய இரு இனங்களும் சம்பந்தப்பட்ட இரு கணக்குகளில் பதியப்பட்டு இருமுனைப்பதிவு பூர்த்தியாகிறது. அதே சமயம் சாதாரணமாக நாட்குறிப்பில் குறிக்கப்படும் இரண்டு பதிவுகளும் இன்றியே கணக்குகள் நேர்பட்டு விடுகின்றன. இவ்விதமாகவே வாடகைக்காக ரூ. 50 ரொக்கம் பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதற்கு ரொக்க (சிட்டை) கணக்கில் ஏற்கனவே கண்டவாறு வரவு எழுதப்பட்டு விட்டது. வாடகைக்காக

மேற்படி தொகை கொடுக்கப்பட்டதால் அக்கணக்கில் அத்தொகை பற்று எழுதப்பட வேண்டும். ரொக்கச் சிட்டையிலிருந்து பேரேட்டில் வாடகைக் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் பதிவதன் மூலம் இதைச் செய்யலாம். அவ்வாறு செய்யும் பொழுது வாடகைக் கணக்கு கீழே கண்டவாறு இருக்கும்.

வாடகைக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
5-1-58	ரொக்கத்திற்கு		50				

இவ்விதமாக மேற்படி வர்த்தமானம் சம்பந்தமான பற்று வரவு ஆகிய இரு இனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டு, நாட் குறிப்பில் எவ்வித குறிப்பும் எழுதப்படாமலேயே, இருமுனைப் பதிவு பூர்த்தியடைகின்றது.

ரொக்கச் சிட்டை எழுதும் முறையைப் பற்றி இன்னும் தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்காக ஒரு விவரமான உதாரணம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம்: அடியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ரொக்கம் சம்பந்தமான வர்த்தமானங்களை ரொக்கச் சிட்டையில் பதிந்து காண்பிக்கவும்.

1-4-58	ஆரம்ப ரொக்க இருப்பு ரூ. 587
1-4-58	வாடகை பட்டுவாடா ரூ. 60
5-4-58	ரொக்க விற்பனை ரூ. 835
8-4-58	வண்டிச்சத்தச் செலவு ரூ. 7
12-4-58	ராமசாமியிடமிருந்து வசூல் ரூ. 150
17-4-58	ரொக்கக் கொள்முதல் ரூ. 684
20-4-58	தபால் செலவு ரூ. 3
26-4-58	கந்தனுக்கு கணக்கு வகையில் கொடுத்தது ரூ. 200
30-4-58	சம்பளம் பட்டுவாடா ரூ. 120

ரொக்கச் சிட்டை

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை ரூ.
1-4-58	ஆரம்ப இருப்புக்கு ...		587	1-4-58	வாடகையால் ...		60
5-4-58	விற்பனைக்கு ...		835	8-4-58	வண்டிச் சத்தத்தால் ...		7
12-4-58	ராமசாமிக்கு ...		150	17-4-58	கொள்முதலால்...		684
				20-4-58	தபால் செலவால்		3
				26-4-58	கந்தனால் ...		200
				30-4-58	சம்பளத்தால் ...		120
				30-4-58	மிகுதியால் (இறுதி இருப்பு)		498
			1572				1572

பயிற்சி :

ஒரு வர்த்தக ஸ்தாபனத்தின் 1964 மார்ச் மாதத்தின் ரொக்க வர்த்தமானங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றிலிருந்து அம்மாத ரொக்கச் சிட்டை தயாரிக்கவும்.

1964 மார்ச்	1.	ஆரம்ப இருப்பு ரூ. 834
,,	2.	சம்பளம் பட்டுவாடா ரூ. 220
,,	2.	வாடகை பட்டுவாடா ரூ. 80
,,	5.	ரொக்க விற்பனை ரூ. 538
,,	8.	தந்தி செலவு ரூ. 5
,,	11.	ரொக்கக் கொள்முதல் ரூ. 288
,,	11.	வண்டிச் சத்தம் ரூ. 9
,,	15.	கோவிந்தனிடமிருந்து வசூல் ரூ. 210
,,	18.	ரொக்க விற்பனை ரூ. 215
,,	20.	தனசாமிக்குக் கொடுத்தது ரூ. 68
,,	24.	வரி கட்டியது ரூ. 16
,,	28.	ரொக்கக் கொள்முதல் ரூ. 452
,,	31.	தபால் செலவு ரூ. 4

ரொக்க வர்த்தமானங்களும், பாங்கு மூலம் செய்யப்படும் வர்த்தமானங்களும் குறிக்கப்படும் ரொக்கச் சிட்டை :—

இக்காலத்தில் ரொக்க வர்த்தமானங்களைப் போலவே, பாங்கு மூலம் அதாவது செக் (Cheque) எனப்படும் ஒரு உபாயத்தைக் கொண்டு நடத்தப்படும் வர்த்தமானங்களும் ஏராளம். ஆகவே இவற்றையும் ரொக்கச் சிட்டையில் நேரில் குறிப்பதற்கான வகை செய்தால் வேலை குறைவதுடன், ஒரு சிட்டையிலிருந்தே ரொக்க இருப்பையும் பாங்கிலுள்ள இருப்பையும் எச்சமயத்திலும் அறிந்து கொள்ள இயலும். இந்த நோக்கத்துடன் அடியிற் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளபடி ரொக்கச் சிட்டையில் பாங்கு வர்த்தமானங்களைக் குறிப்பதற்கென ஒரு பத்தி ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.

ரொக்கச் சிட்டை

பற்றுப் பகுதி					வரவு பகுதி				
தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு	தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு

ராமசாமி என்பவரிடமிருந்து, செக் மூலம் ரூ. 150 வசூலாகிறதென்றும் அது பாங்கிற்கு அனுப்பப் படுவதாகவும் வைத்துக் கொள்ளலாம். இதை ரொக்கச் சிட்டையில் அடியிற் கண்டவாறு பற்றுப் பகுதியில் எழுதி, தொகையை அப்பகுதியில் உள்ள பாங்கு பத்தியில் குறிக்க வேண்டும். அடுத்து செக் மூலம் ரூ. 80க்கு அலுவலக தளவாட சாமான்வாங்குவதாக வைத்துக் கொண்டால் அதையும் அடியிற் கண்டவாறு ரொக்கச் சிட்டையில் வரவு பகுதியில் எழுதி, தொகையை அப்பகுதியில் உள்ள பாங்கு பத்தியில் குறிக்க வேண்டும்.

ரொக்கச் சிட்டை

தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு	தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு
1-1-58	ராமசாமிக்கு			ரூ. 150	2-1-58	தளவாடத்தால்			ரூ. 80

அடுத்து மேற்படி குறிப்பு ஒவ்வொன்றையும் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கில் பதிய வேண்டும். ராமசாமியிடமிருந்து தொகை வந்தபடியால் அன்னார் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும். தளவாடம் என்கிற பொருள் வாங்கப்பட்டு நம்மிடம் வருவதால் அக்கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். இவை பதியப்பட்டுள்ள வகையை மறு பக்கத்தில் காண்க.

ராமசாமி கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
							ரூ.
				1-1-58	பாங்கு கணக்கால்		150

தளவாடக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
			ரூ.				
3-1-58	பாங்கு கணக்கிற்கு		80				

இவ்விதமாக ஒவ்வொரு வர்த்தமானம் சம்பந்தமான இரு கணக்குகளும் பதியப்பட்டு இருமுனைப் பதிவு பூர்த்தியாகிறது. அதே சமயம் நாட்குறிப்பில் வர்த்தமானங்களைக் குறிக்கும் வேலையும் மிச்சப்படுகிறது.

குறிப்பு :

1. ரொக்கம், அல்லது பாங்கு சம்பந்தமான வர்த்தமானங்கள் முதன் முதலாக ரொக்கச் சிட்டையில் எழுதப்படுவதால், மேற்படி வர்த்தமானங்களை விளக்குவதற்காக அவை ஒவ்வொன்றைப்பற்றி ஒரு சிறு குறிப்பு ரொக்கச் சிட்டையில் 'விவரம்' என்கின்ற பத்தியில் எழுதப்படுவது நலம்.

2. ரொக்க வர்த்தமானங்கள், பாங்கு வர்த்தமானங்கள் ஆகிய இரண்டுமே ஆம் வகை ரொக்கச் சிட்டையில் எழுதப்படும். ஆனால் ரொக்க வர்த்தமானம் சம்பந்தப்பட்ட தொகைகள் ரொக்கப் பத்தியிலும், பாங்கு வர்த்தமானம் சம்பந்தப்பட்ட தொகைகள் பாங்கு பத்தியிலும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

சில சமயங்களில் கையிருப்பிலுள்ள ரொக்கம் பாங்கில் போடப்படலாம்; அல்லது பாங்கியிலிருந்து செக் மூலமாக ரொக்கம் வாங்கப்படலாம். இந்தச் சந்தர்ப்பங்களில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் ரொக்கமும், பாங்கும் ஆகும். கை ரொக்கம் பாங்கில் போடப்பட்டால் பாங்கு கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் எழுத வேண்டும். இந்த 2 கணக்குகளுமே ரொக்கச் சிட்டையில் இருப்பதால், இரண்டு பதிவுகளும் அதிலேயே குறிக்கப்பட வேண்டும். இதைப் போலவே பாங்கிலிருந்து பணம் பெறப் பட்டால் ரொக்கச் சிட்டையிலேயே ரொக்கக் கணக்கில் பற்றும், பாங்கு கணக்கில் வரவும் எழுத வேண்டும். ரொக்கச் சிட்டையில் சம்பந்தப்பட்ட பகுதிகளிலும், பத்திகளிலும் தொகையை குறிப்பதன் மூலம் இதைச் செய்யலாம். உதாரணமாக பின் கண்ட இவ்வகையான 2 வர்த்தமானங்கள் ரொக்கச் சிட்டையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள முறையைக் காண்க.

1. 1—1—58 ல் கை ரொக்கம் ரூ. 230 பாங்கில் போடப்பட்டது.

2. 8—1—58 ல் பாங்கிலிருந்து ரூ. 160 செக் மூலம் பெறப்பட்டது.

ரொக்கச் சிட்டை

தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு	தேதி	விவரம்	பக்கம்	ரொக்கம்	பாங்கு
			ரூ.	ரூ.				ரூ.	ரூ.
1-1-58	ரொக்கத்திற்கு			230	1-1-58	பாங்கியால்		230	
8-1-58	பாங்கிற்கு		160		8-1-58	ரொக்கத்தால்			160

இவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் வர்த்தமானத்தின் இரு பகுதிகளும் (பற்று வரவு) ரொக்கச் சிட்டையிலேயே குறிக்கப் பட்டு விடுவதால், அடுத்து பேரேட்டில் பதிய வேண்டியதில்லை.

பயிற்சி :

கீழ்க் கண்ட வர்த்தமானங்களை ரொக்கச் சிட்டையில் எழுதி இருப்பு கட்டுக. அடுத்து தேவைக்கேற்ப பேரேட்டில் அந்தந்தக் கணக்குகளில் பதிவு செய்து காண்பிக்க.

1 - 1 - 58 ஆரம்ப இருப்பு, ரொக்கம் ரூ. 820; பாங்கு ரூ. 2530

1 - 1 - 58 வாடகை செக் மூலம் கொடுத்தது ரூ. 60

2 - 1 - 58 கோவிந்தனிடமிருந்து ரொக்க வசூல் ரூ. 70

3 - 1 - 58 தனசாமிக்கு செக் மூலம் கொடுத்தது ரூ. 130

5 - 1 - 58 ரொக்க விற்று முதல் ரூ. 182

8 - 1 - 58 ராமனிடமிருந்து செக் மூலம் வரவு ரூ. 86

10 - 1 - 58 தபால் செலவு ரொக்கம் ரூ. 4

12 - 1 - 58 பாங்கிலிருந்து செக் மூலம் எடுத்த தொகை ரூ. 200

12 - 1 - 58 டைப் ரைட்டிங் மெஷின் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது ரூ. 980

13 - 1 - 58 ரொக்க விற்று முதல் ரூ. 540

15 - 1 - 58 பாங்கில் ரொக்கம் கட்டியது ரூ. 400

ரொக்கத் தள்ளுபடிகளைக் குறிப்பதற்கேற்ப அமைக்கப்பட்ட ரொக்கச் சிட்டை

9ம் பக்கத்தில் பற்றுளி வரவாளிகளின் கணக்குகளில் அளிக்கப்படும் தள்ளுபடிகளைப் பற்றி ஏற்கனவே விளக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வித தள்ளுபடி சாதாரணமாக தொகை வசூல் அல்லது பட்டுவாடா செய்யப்படும் பொழுது அளிக்கப்படுவதாதலால் அதனை அவ்வித வசூல், பட்டுவாடா தொகைகளைக் குறிக்கும் ரொக்கச் சிட்டையிலேயே குறிப்பது சௌகரியமாக இருக்கும். ஆகவே அதற்கென ரொக்கச் சிட்டையில் தனி பத்திகள் ஒதுக்கி அமைக்கப்பட்டதுதான் மேற்குறிப்பிட்ட மூன்றுவது வகையாகும். இவ்விதச் சிட்டை அடியிற் கண்டவாறு இருக்கும்.

ரொக்கச் சிட்டை

தேதி	விவரம்	பக்கம்	பற்றுளி தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு	தேதி	விவரம்	பக்கம்	வரவாளி தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு
			ரூ.	ரூ.					ரூ.		ரூ.
1-1-58	கந்தசாமிக்கு		5	95		5-1-58	வேணு கோபாலால்		10		240

கந்தசாமி என்பவரிடமிருந்து ரூ. 100 வசூலாக வேண்டியுள்ளதாக வைத்துக்கொள்ளலாம். அவருக்கு ரூ. 5 தள்ளுபடி கொடுத்து பாக்கி ரூ. 95ஐ ரொக்கமாக வசூலிக்கப்படுகிற தென்றால் அதை மேலே காட்டப்பட்டுள்ளபடி, ரொக்கச் சிட்டையில் பற்றுப் பகுதியில் எழுதி, ரூ. 5ஐ பற்றுளி தள்ளுபடி பத்தியிலும், ரூ. 95ஐ ரொக்கம் என்ற பத்தியிலும் குறிக்க வேண்டும். அடுத்து பேரேட்டில் பதியுங்கால், கந்தசாமி கணக்கில் அடியிற் கண்டவாறு ரூ. 100 வரவு வைக்க வேண்டும்.

கந்தசாமி கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
			ரூ.				ரூ.
	ஆரம்ப பாக்கிக்கு		100	1-1-58	ரொக்கத்தாலும் தள்ளுபடியாலுமாக		100

வேணுகோபால் என்பவருக்கு ரூ. 250 கொடுக்க வேண்டியுள்ளதாக வைத்துக் கொள்ளலாம். அவர் அதில் ரூ. 10 தள்ளுபடி அனுமதிப்பதாகவும், பாக்கி ரூ. 240 ஐ அவருக்குக் கொடுத்துக் கணக்கை நேர் செய்வதாகவும் வைத்துக் கொள்ளலாம். அதை ரொக்கச் சிட்டையில் குறிக்கும் வகை 126-ம் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. அடுத்து அதைப் பேரேட்டில் அன்னுர் கணக்கில் எவ்விதம் பதியப்பட வேண்டும் என்பது கீழே காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

வேணுகோபால் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
			ரூ.				ரூ.
5-1-58	ரொக்கத்திற்கும் தள்ளுபடிக்குமாக		250		ஆரம்ப பாக்கியால்		250

ரொக்கச் சிட்டையில் பற்று பகுதியில் கண்ட தள்ளுபடிகள் வரவேண்டிய தொகைகளில் அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவுத் தொகைகளைக் குறிப்பதால் அவை நஷ்ட இனங்களாகும். ஆகவே அப் பகுதியில் உள்ள தள்ளுபடி பகுதியின் கூடுதலை வாரமொரு முறை அல்லது மாதமொரு முறை கணக்கிட்டு பேரேட்டில் "பற்றுளி தள்ளுபடி" என்ற கணக்கில் பற்று பகுதியில் பதிய வேண்டும்.

ரொக்கச் சிட்டையில் வரவு பகுதியில் கண்ட தள்ளுபடிகள் நம்மால் தரப்பட வேண்டிய தொகைகளில் அனுமதிக்கப்படும் கழிவுத் தொகைகளைக் குறிப்பதால் அவை லாப இனங்களாகும். ஆகவே அப் பகுதியில் கண்ட தள்ளுபடி பகுதியின் கூடுதலை வாரமொரு முறை அல்லது மாதமொரு முறை பேரேட்டில் "வரவாளி தள்ளுபடி" என்ற கணக்கில் வரவு பகுதியில் பதிய வேண்டும்.

பயிற்சி :

அடியிற் கண்ட வர்த்தமானங்களை ரொக்கச் சிட்டையில் குறித்து, அடுத்து பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் பதியவும்.

1—4—58	ஆரம்ப இருப்பு: ரொக்கம் ரூ. 526, பாங்கு ரூ. 2385.
5—4—58	ராமசாமி பாக்கியில் தள்ளுபடி ரூ. 4 போக பாக்கி ரூ. 121 ரொக்க வசூல்.
8—4—58	பாரி & கம்பெனிக்குத் தரவேண்டிய தொகை ரூ. 336ல் தள்ளுபடி ரூ. 6 போக பாக்கி செக் மூலம் பட்டுவாடா.
12—4—58	கோவிந்தனுக்குத் தரவேண்டிய தொகையில் ரூ. 2 போக பாக்கி ரூ. 86 ரொக்கப் பட்டுவாடா.
15—4—58	மூர்த்தியிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை ரூ. 228ல் ரூ. 220 செக் மூலம் வசூல். பாக்கி தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.

அத்தியாயம் 10

கொள் முதல் சிட்டை (Purchases Day Book)யும், விற்று முதல் சிட்டை (Sales Day Book)யும்

கொள்முதல் சிட்டை :

ரொக்கக் கொள் முதல்களை ரொக்கச் சிட்டையின் மூலம் கணக்கெழுத வேண்டும். கடனுக்குச் செய்யப்படும் கொள் முதல்களை நாட்குறிப்பு மூலமாக எழுதலாம். ஆனால் இவ்வித கடன் கொள் முதல்கள் ஏராளமாக இருக்குமானால் அவை ஒவ்வொன்றையும் நாட்குறிப்பில் எழுதி அதன் பின்னர் பேரேட்டில் ஒவ்வொன்ருகப் பதிவு செய்வது அதிக வேலை கொடுக்கும். இவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் வேலையைக் குறைப்பதற்கென கொள் முதல் சிட்டை என்ற ஒரு உபாயம் கையாளப்படுகிறது. இச் சிட்டையில் கடன் கொள் முதல்கள் மட்டில்தான் குறிக்கப்படும். இது அடுத்த பக்கத்தில் கண்டவாறு இருக்கும்.

கொள்முதல் சிட்டை

தேதி	பட்டியல் நெ.	நபர்	சரக்கு விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை
					ரூ.
1-1-58	315	ராமசாமி	4 மூட்டை சர்க்கரை	132	640
5-1-58	78	கோவிந்தன்	1 அந்தர் காப்பிக்கொட்டை	133	180
8-1-58	236	வேணுகோபால்	10 டின் தேங்காய் எண்ணெ	133	420
					1240

மேலே காட்டப் பட்டுள்ளபடி கடன் கொள் முதல் சம்பந்தப்பட்ட ஒவ்வொரு பட்டியலும் (Invoice) மேற்படி சிட்டையில் குறிப்பெழுதப்பட வேண்டும். உடனுக்குடன் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட நபர் கணக்கில் வரவு பகுதியில் அத் தொகை பதியப் பட வேண்டும். வாரமொரு முறை அல்லது மாதமொரு முறை மேற்படி சிட்டையில் தொகை பத்தியின் கூடுதல் கணக்கிடப்பட்டு பேரேட்டில் கொள் முதல் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் பதியப்பட

வேண்டும். இவ்விதமாக ஒரு வாரம் அல்லது மாதத்தின் கொள் முதல்கள் யாவும் மொத்தமாக ஒரே முறையில் பதியப் படுவதால் கணிசமான அளவிற்கு வேலை குறைகிறது. மேற்கண்ட கொள் முதல் சிட்டையிலிருந்து பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளுக்கு பதிவு செய்யும் முறை கீழே காண்பிக்கப் பட்டுள்ளது.

ராமசாமி கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
							ரூ.
				1-1-58	கொள்முதலால்	131	640

கோவிந்தன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
							ரூ.
				5-1-58	கொள்முதலால்	131	180

வேணுகோபால் கணக்கு

							ரூ.
				8-1-58	கொள்முதலால்	131	420

கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
	கொள்முதல் சிட்டைப்படி	131	ரூ. 1240				

இவ்விதமாகக் கொள் முதல் சிட்டையில் குறித்துப் பதிவதன் மூலம் வேலை குறைவதுடன், இருமுனைப் பதிவும் பூர்த்தியடைகிறது.

பயிற்சி :

அடியிற் கண்ட கொள் முதல்களை கொள்முதல் சிட்டையில் குறித்து அதன் பின் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் பதிவுசெய்து காண்பிக்க.

1—4—58	தனகோடியிடமிருந்து கடன் கொள் முதல் : ஒரு மேஜை ரூ. 48 வீதம் 4 மேஜைகள்.
3—4—58	கிருஷ்ணசாமியிட மிருந்து கடன் கொள்முதல் : ஒன்று ரூ. 18 வீதம் 10 நாற்காலிகளும், ஒன்று ரூ. 24 வீதம் 6 பெஞ்சுகளும்.
8—4—58	தனகோடியிடமிருந்து திரும்பி கடன் கொள்முதல் : 2 அலமாரிகள், ஒன்று ரூ. 128 வீதம்.
13—4—58	பெரியண்ணன் கம்பெனியிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது : ஒன்று ரூ. 16 வீதம் 12 நாற்காலிகள்.
15—4—58	ராஜா & கோ விடமிருந்து கட்டில் ஒன்று ரூ. 78 வீதம் 3 கட்டில்கள் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டன.

விற்று முதல் சிட்டை :

ரொக்க விற்பனைகளை ரொக்கச் சிட்டையின் மூலம் கணக்கெழுத வேண்டும். கடன் விற்பனைகளை நாட்குறிப்பு மூலமாக எழுதலாம். ஆனால் கடன் விற்பனைகள் ஏராளமாக இருக்குமானல், அவை ஒவ்வொன்றையும் நாட்குறிப்பில் எழுதி அதன் பின்னர் பேரேட்டில் ஒவ்வொன்ருகப் பதிவு செய்வது அதிக வேலை கொடுக்கும். இவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் வேலையைக் குறைப்பதற்கென விற்று முதல் சிட்டை என்ற ஒரு உபாயம் கையாளப்படுகிறது. இச் சிட்டையில் கடன் விற்பனைகள் மட்டில் குறிக்கப்பட வேண்டும். இச் சிட்டையும் கொள் முதல் சிட்டையைப் போலவே மறுபக்கத்தில் கண்டவாறு இருக்கும்.

விற்றுமுதல் சிட்டை

தேதி	பட்டியல் நெ.	நபர்	சரக்கு விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை
					ரூ.
2-1-58	1	கணேசன்	மேட்டூர் மல் 20 பீஸ்	137	980
4-1-58	2	தனசாமி	7 முழ வேஷ்டி 20 ஜதை	138	270
5-1-58	3	கருணைகரன் & கோ.	டிரில் துணி 10 பீஸ்	138	760
					2010

இச் சிட்டையில் கடன் விற்பனைகள் ஒவ்வொன்றும் எழுதப்பட வேண்டும். உடனுக்குடன் ஒவ்வொரு விற்பனைப் பட்டியல் தொகையும் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட நபர் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் பதியப்பட வேண்டும். வாரமொரு முறை அல்லது மாதமொரு முறை மேற்கண்ட சிட்டையில் தொகை பத்தியின் கூடுதல் கணக்கிடப் பட்டு பேரேட்டில் விற்று முதல் கணக்கில் வரவுப் பகுதியில் பதியப்பட வேண்டும். இவ்விதமாக ஒரு வாரம் அல்லது மாதத்தின் விற்பனைகள்

யாவும் மொத்தமாக ஒரே முறையில் பதியப் படுவதால் மிகுந்த அளவு வேலை குறைகிறது. மேலே கண்ட விற்று முதல் சிட்டையில் ஒரு சில விற்பனைகள் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன. அவற்றைப் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறை கீழே காண்பிக்கப் பட்டுள்ளது.

கணேசன் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை
			ரூ.				
௨-1-58	விற்பனைக்கு	136	௯80				

தனசாமி கணக்கு

தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.
4-1-58	விற்பனைக்கு ...	136	270				

கருணாகரன் & கோ கணக்கு

தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.	தேதி	விவரம்	பேரேடு பக்கம்	தொகை ரூ.
5-1-58	விற்பனைக்கு	136	760				

விற்றுமுதல் கணக்கு

தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை	தேதி	விவரம்	பக்கம்	தொகை
					விற்றுமுதல் சிட்டைப்படி	136	ரூ. 2010

இவ் விதமாகக் கடன் விற்பனைகளை விற்று முதல் சிட்டையில் குறித்துப் பதிவதன் மூலம் வேலை குறைவதுடன், இருமுனைப் பதிவும் பூர்த்தியடைகிறது.

பயிற்சி :

அடியிற் கண்ட விற்பனைகளை விற்று முதல் சிட்டையில் குறித்து அதன் பின்னர் பேரேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கு களில் பதிவு செய்க.

1—7—58 மார்ஸ் அச்சகத்திற்கு விற்கப்பட்டது:— பலார்பூர் காகிதம் ரீம் ஒன்று ரூ. 16 வீதம் 15 ரீம்.

4—7—58 ருத்திரா பதிப்பகத்திற்கு விற்கப் பட்டது:—போப்பால் காகித அட்டை அந்தர் ஒன்று ரூ. 28 வீதம் 8 அந்தர்.

9—7—58 கண்ணனுக்கு விற்கப்பட்டது:—1000 கவர் ரூ. 5 வீதம் 32,000 கவர்.

11—7—58 வனிதா & கோ விற்கு விற்றது:— 1 குரோஸ் பென்ஸில் ரூ. 22 வீதம் 8 குரோஸ், 1 டஜன் மைக்கூடு ரூ. 9 வீதம் 12 டஜன்.

14—7—58 தனசாமிக்கு விற்றது:—டால்மியா காகிதம் ரீம் ஒன்றுக்கு ரூ. 15 வீதம் 22 ரீம்.

அத்தியாயம் 11

கூட்டுந் தொழில் அல்லது கூட்டு வியாபாரக் கணக்கு.

(Partnership Account)

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் சேர்ந்து லாப நோக்கத்துடன் ஒரு தொழில் அல்லது வியாபாரத்தை நடத்துவதைக் கூட்டுத் தொழில் அல்லது கூட்டு வியாபாரம் என்றும் அந்த நபர்களை கூட்டாளிகள் அல்லது பங்காளிகள் என்றும் அழைக்கிறோம்.

கூட்டாளிகள் எண்ணிக்கை.

சட்டப்படி ஒரு கூட்டுத் தொழில் அல்லது வியாபாரத்தில் 20க்கு மேற்பட்ட கூட்டாளிகள் இருக்கலாகாது. ஆனல் நடத்தப்படுவது பண லேவாதேவி சம்பந்தப் பட்ட தொழிலானல் (Banking Business) அதில் 10க்கு மேற்பட்ட கூட்டாளிகள் இருக்கக் கூடாது.

கூட்டுத் தொழிலின் முக்கிய அம்சங்கள்.

1. கூட்டாளிகளுக்குள் ஒரு உடன்பாடு இருக்க வேண்டும். இது எழுத்து மூலம் இருப்பது நலம்.

2. கூட்டு ஒரு தொழில் அல்லது வியாபார சம்பந்தப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.

3. அதன் நோக்கம் லாபம் சம்பாதிப் பதற்காக இருக்க வேண்டும்.

கூட்டாளிகளின் உரிமைகளும் கடமைகளும்.

1. கூட்டுத் தொழிலில் பங்கெடுத்துக் கொள்ள ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் உரிமை உண்டு.

2. கூட்டுத் தொழில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குப் புத்தகங்கள், மற்றும் இதர தஸ்தாவேஜுகளை அணுக ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் உரிமை உண்டு.

3. கூட்டுத் தொழிலின் லாப நஷ்டங்கள் கூட்டாளிகளுக்குள் சமமாகப் பங்கிட்டுக் கொள்ள வேண்டும். ஆனால் கூட்டு உடன்படிக்கையில் லாப நஷ்ட விநியோக சம்பந்தமாக வேறு ஏற்பாடு செய்யப் பட்டிருந்தால், அவ்வித ஏற்பாட்டின்படி பிரிக்கப்பட வேண்டும்.

4. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் கூட்டுத் தொழில் சம்பந்தமாக, தன் சொந்தத் தொழிலில் காட்டக் கூடிய அக்கரையோடு நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

5. கூட்டாளிகளின் வேலைக்கு அவர்களுக்கு ஊதியம் கிடையாது. ஆனால் உடன்பாட்டில் இது சம்பந்தமாக ஏதாகிலும் ஏற்பாடு இருப்பின் அதன்படி அவர்கள் ஊதியம் பெறலாம்.

6. உடன்பாட்டில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலன்றி கூட்டாளிகளின் முதலீட்டின் பேரில் வட்டி கிடையாது.

7. முதலீடு நீங்கலாக மற்ற விதத்தில் கூட்டாளிகளால் தரப்படும் முன் பணத்திற்கு வட்டி தரப்பட வேண்டும். உடன்பாட்டில் வட்டி விகிதம் குறிப்பிடப்படாவிட்டால், 6 சத விகிதமாகக் கொள்ள வேண்டும்.

8. கூட்டு சம்பந்தமான சிறிய விஷயங்கள் கூட்டாளிகளில் பெரும்பான்மையோர் முடிவுப்படி செய்யலாம். ஆனுல் முக்கியமான மாறுதல் ஏதாகிலும் செய்வதாயின் சகல கூட்டாளிகளின் சம்மதமும் பெறப்பட வேண்டும்.

ஒரு கூட்டாளி தானுகச் செய்யக் கூடியவை.

1. கூட்டுத் தொழில் ஸ்தாபனம் சம்பந்தமாக சரக்குகள் வாங்குவதும் விற்பதும்.
2. ஸ்தாபனத்தைப் பொறுத்து வரவேண்டிய தொகைகளைப் பெறுதல்.
3. ஸ்தாபனத்திற்காகக் கடன் வாங்குதல்.
4. அதற்கான சிப்பந்திகளை நியமித்தல்.

ஒரு கூட்டாளி இதர கூட்டாளிகளின் சம்மதமின்றி தானுக செய்யக் கூடாதவை.

1. ஸ்தாபன சம்பந்தமான வழக்குகளை மத்தியஸ்தத்திற்கு விடுதல்.
2. ஸ்தாபனத்திற்குச் சேர வேண்டிய தொகையை வஜா செய்தல்.
3. போடப்பட்ட வழக்கை வாபஸ் பெறுதல்.
4. நிலம், கட்டிடம் போன்ற ஸ்தாவர சொத்துக்களை வாங்குதலும், விற்றலும்.

குறிப்பு :

மேற்கண்ட உரிமைகள், கடமைகள், அதிகாரங்கள் யாவும் பொதுப் படையானவை. ஆனுல் கூட்டு உடன்படிக்கையில் அவை சம்பந்தமாக மாறுதல்கள் குறிப்பிடப் பட்டிருந்தால் அவ்வித மாறுதல்கள் கூட்டாளிகள் சம்பந்தப்

பட்டவரை செல்லும். பிறர் சம்பந்தப் பட்ட வரை, அன்னாருக்கு அவ்வித மாறுதல்கள் தெரிந்திருந்தாலன்றி, அவர்களைக் கட்டுப் படுத்தாது.

கூட்டாளிகளின் பொறுப்பு.

1. கூட்டாளிகள் மொத்தமாகவும், தனித்தனியாகவும் ஸ்தாபன சம்பந்தமான சகல நடவடிக்கைகளுக்கும், பொறுப்புகளுக்கும் உத்திரவாத முள்ளவர்களாவார்.

2. கூட்டு கலைக்கப் பட்டால், ஸ்தாபனத்தின் சொத்துக்கள் முதன் முதலாக வெளியார் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும், அதன் பிறகு கூட்டாளிகள் முன் பணம் முதலானவற்றைக் கொடுப்பதற்கும், கடைசியில் உள்ள மீதி கூட்டாளிகளின் முதலீடுகளைக் கொடுத்துத் தீர்ப்பதற்கும் விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒரு கூட்டாளியின் சொந்தச் சொத்துக்கள் முதன் முதல் அன்னாரின் சொந்தக் கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும் அதன் பிறகு அவர் சம்பந்தப்பட்ட கூட்டு ஸ்தாபனத்தின் பொறுப்புகளைத் தீர்ப்பதற்கும் உபயோகப் படுத்தப்பட வேண்டும்.

சேரும் கூட்டாளி.

ஒரு நபர் புதிதாக ஒரு ஸ்தாபனத்தில் கூட்டாளியாகச் சேர்க்கப்பட்டால், அவர் அதில் சேருவதற்கு முன் ஸ்தாபனத்திற்கு ஏற்பட்ட கடன்களுக்கு பொறுப்புள்ளவராக மாட்டார். ஒரு புதிய நபர் கூட்டாளியாக சேர்க்கப்பட வேண்டுமானால் ஏற்கனவே உள்ள கூட்டாளிகள் எல்லோருடைய சம்மதம் தேவை.

விலகும் கூட்டாளி.

ஏற்கனவே உள்ள கூட்டாளி ஸ்தாபனத்திலிருந்து விலகுவாரானால், அவர் விலகுவதற்கு முன்னர் ஸ்தாபனத்திற்கு ஏற்பட்ட சகல கடன்கள் மற்றும் இதர பொறுப்புகள் சம்பந்தப்பட்டவரை, விலகிய பின்னரும் உத்திரவாதமுள்ளவராயிருப்பார். இந்தப் பொறுப்பு ஒரு கூட்டாளி இறந்தாலும் அன்னாரின் சொந்த ஆஸ்தியைக் கட்டுப் படுத்தும். ஒரு நபர் இறந்தால், அல்லது அவருக்குப் பைத்தியம் பிடிக்குமானால், அல்லது அவர் திவாலாக ஆகிவிட்டால், அல்லது நீதிமன்றம் கட்டளை பிறப்பிக்குமானால், அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் அவருக்குக் கூட்டிலுள்ள சம்பந்தம் அற்றுப் போகும். மேற்கண்ட ஏதாவது காரணத்தால் ஒரு கூட்டாளி விலக நேரிடும் பொழுது, கூட்டும் கலைக்கப் பட்டதாகிவிடும். ஆனால் கூட்டாளிகளுக்குள் அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் கூட்டுக் கலையாத வகையில் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்ளலாம். மேற்கண்டக் காரணங்களைத் தவிர, ஒரு கூட்டாளி தானாக இதர கூட்டாளிகளின் சம்மதம் பெற்றுக் கூட்டிலிருந்து விலகிக் கொள்ளலாம்; அல்லது இஷ்டக் கூட்டானால், மற்ற கூட்டாளிகளுக்கு அறிவித்து விட்டுத் தானாகவே பிற கூட்டாளிகள் சம்மதமின்றி விலகிக் கொள்ளலாம்.

கூட்டுத் தொழில் அல்லது கூட்டு வர்த்தகம் சம்பந்தமான விசேஷ கணக்குகள் அடுத்து விளக்கப்படும்.

கூட்டுத் தொழில்.

சாதாரணமாக இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்கள் சேர்ந்து புதிதாக ஒரு கூட்டுத் தொழில் ஆரம்பிக்கும் பொழுது, கணக்கு சம்பந்தப்பட்டவரை, அவரவர் கொண்டு வரும் முதலீட்டை அவரவர் பேராலான கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும். உதாரணமாக ராமனும், கோவிந்தனும் கூட்டு சேர்ந்து ராமன் ரூ. 2,000 மும், கோவிந்தன் ரூ. 3,000 மும் முதலீடு வகையில் ரொக்கமாகக் கொண்டு வருவார்களானால், அதைப் பின் கண்டவாறு குறிப்பெழுதலாம்.

ரொக்கம் ... ...பற்று ரூ. 5,000
ராமன் முதலீடு கணக்கு ...வரவு ரூ. 2,000
கோவிந்தன் முதலீடு கணக்கு...வரவு ரூ. 3,000

இதைப் பேரேட்டில் பதியுங்கால், ராமன், கோவிந்தன் ஆகியவர்களின் முதலீடு கணக்குகளில் முறையே ரூ. 2,000 மும், ரூ. 3,000 மும் வரவு வைக்கப்படும்.

தனி ரொக்கச் சிட்டை இருக்குமானல், மேற்படி வர்த்த மானங்களை அச்சிட்டையில் எழுதி அதனின்று பேரேடு கணக்குகளில் பதிவு செய்யலாம்.

குறிப்பு :

ஒருவர் கூட்டாளியாக வேண்டுமானல் முதல் போட வேண்டு மென்ற அவசிய மில்லை. முதல் சிறிதும் போடாமலேயே கூட்டாளியாக இருக்கலாம். முதல் போட்டிருந்தாலும், போடாமலிருந்தாலும், அல்லது முதலீடுகளில் வித்தியாச மிருந்தாலும், கூட்டுத் தொழிலின் லாப நஷ்டம் சகல கூட்டாளிகளுக் குள்ளும் சமமாகப் பங்கிடப்பட வேண்டும். ஆனல் வேறு வகையில் பங்கிட கூட்டு உடன் பாட்டில் குறிப்பிடப் பட்டிருந்தால் அதன்படி செய்ய வேண்டும்.

புதிய கூட்டாளி சேருதல்.

ஏற்கனவே உள்ள தனி நபர் தொழில் அல்லது கூட்டுத் தொழிலில் ஒரு புதிய கூட்டாளியைச் சேர்க்கும் பொழுது, அன்னரால் கொண்டு வரப்படும் முதலீட்டை அவர் முதலீடு கணக்கில் சாதாரண முறைப்படி நாட் குறிப்பு மூலமாகவோ, அல்லது ரொக்கச் சிட்டை மூலமாகவோ வரவு வைக்க வேண்டும்.

பொதுவாக ஒரு புதிய நபரைக் கூட்டாளியாகச் சேர்த்துக் கொள்ளும் பொழுது இரண்டு முக்கிய விஷயங்கள்

கவனிக்கப்பட வேண்டியிருக்கும். ஒன்று நன்மதிப்பு அல்லது மேல் லாப (goodwill) த்தைப் பொறுத்தது. மற்றொன்று ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனை மாற்றியமைப்பதை (Revaluation of Assets and Liabilities) ப் பொறுத்தது.

மேல் லாபம்.

ஒரு தொழில் அல்லது வியாபாரம் பல காலம் நல்ல முறையில் நடத்தப்பட்டு வந்தால் அதன் மூலம் அதற்கு ஓரளவு செல்வாக்கு ஏற்படுகிறது. பல வியாபாரிகளின் உறவு கிடைக்கிறது. இதற்கு ஸ்தாபனத்தின் மேல் லாபம் எனப் பெயர். இவ்வித மேல் லாபம் உள்ள ஒரு தொழில் அல்லது வியாபார ஸ்தாபனத்தில் புதிதாக ஒருவர் கூட்டாளி யாகச் சேர்க்கப்படும் பொழுது அவர் தன் முயற்சி எதுவுமின்றி அவ்வித அனுகூலங்கள் யாவற்றிலும் பங்கு பெறுகிறார். ஆகவே அன்னாரிடமிருந்து அதற்கு ஈடாக ஒரு தொகை (முதலீடு அல்லாமல்) தனியாக வாங்கப்படுகிறது. இத்தொகை ஸ்தாபனத்தின் முந்திய உரிமையாளர் அல்லது கூட்டாளிகளால் எடுத்துக் கொள்ளப்படும். ஏற்கனவே அது ஒரு கூட்டு ஸ்தாபனமாயின் அத்தொகை பழைய கூட்டாளிகளால் தமது லாப நஷ்ட விநியோக விகிதா சாரத்தில் பகிர்ந்து எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இவ்விதமாக புதிய கூட்டாளியால் மேல் லாபத் தொகை கொண்டு வரப் படுவதையும், அது பழைய உரிமையாளர் அல்லது கூட்டாளி களால் எடுத்துக் கொள்ளப் படுவதையும் கணக்குகளில் குறிப்பிடாமலேயே முடிப்பதுண்டு. கணக்கில் குறிப்பதெனத் தீர்மானித்தால், அடியிற் கண்டவாறு குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் அதைச் செய்யலாம்.

(1) புதிய நபரிடமிருந்து மேல் லாப வரவைக் குறித்தல்.

ரொக்கம்	...	பற்று ரூ. 1,000	
மேல் லாபம்	...	வரவு	ரூ. 1,000

(2) பழைய உரிமையாளருக்கு மேல் லாப விநியோகத்தைக் குறித்தல்.

மேல் லாபம் ... பற்று ரூ. 1,000

ரொக்கம் ... வரவு ரூ. 1,000

சில சமயங்களில் இத் தொகையைப் பழைய நபர்கள் ரொக்கமாக உடனே எடுத்துக் கொள்ளாமல், ஸ்தாபனத்திலேயே விட்டு வைக்கலாம். அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் மேற்படி மேல் லாப விநியோகத்தை அன்னார் கணக்குகளில் வரவு வைப்பதன் மூலம் செய்யலாம். அவ்வித விநியோகக் குறிப்பு கீழ்க் கண்டவாறு இருக்கும்.

மேல் லாபம் ... பற்று ரூ. 1,000

பழைய உரிமையாளர்
முதலீடு கணக்கு ... வரவு ரூ. 1,000

ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு மாற்றி யமைத்தல்.

புதிய கூட்டாளி சேருவதற்கு முன், ஸ்தாபனத்தின் ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனு சில வகைகளில் உண்மையான ஆஸ்திப் பொறுப்பு நிலவரத்தைக் குறிப்பிடாமலிருக்கக் கூடும். உதாரணமாக ஒரு கட்டிடத்தின் கிரயம் ரூ. 5,000 என ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுவில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கலாம். ஆனல் விலை ஏற்றக் காரணத்தால் தற்கால மதிப்பு ரூ. 8,000 ஆக இருக்கலாம். இவ்வித விலை ஏற்றத்தினுல் ஏற்படும் லாபமான ரூ. 3,000 (8,000—5,000), பழைய நபர்களையே சாரும். புதிய கூட்டாளிக்கு அதில் பங்கு இருக்க முடியாது. ஆகவே அவர் சேர்க்கப்படு முன் கட்டிடக் கிரயத்தை ரூ. 8,000க்கு உயர்த்துவதோடு அதன் மூலமான லாபத்தைப் பழைய உரிமையாளர் கணக்கிற்கு மாற்ற வேண்டியதாகிறது. இதை அடியிற் கண்டவாறு செய்யலாம்.

கட்டிடம் ... ... பற்று ரூ. 3,000

பழைய உரிமையாளர்
முதலீடு கணக்கு ... வரவு ரூ. 3,000

சில சந்தர்ப்பங்களில் ஆஸ்திகளின் கிரயத் தொகைக் குறைக்கப்பட வேண்டியு மிருக்கலாம். அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் அதை ஏற்றவாறு குறைத்து, அதனுல் ஏற்படும் நஷ்டத்தைப் பழைய உரிமையாளர் கணக்கிற்கு மாற்ற வேண்டும். உதாரணமாக தளவாட கிரயம் ரூ 500 லிருந்து ரூ. 300 க்கு குறைக்கப்பட வேண்டியுள்ள தென்ருல், அதைக் கீழ்க்கண்ட குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் செய்யலாம்.

பழைய உரிமையாளர் முதலீடு கணக்கு ...	பற்று ரூ. 200		
தளவாடக் கணக்கு ...	வரவு		ரூ. 200

இம் மாதிரியே பொறுப்புகளும் கவனிக்கப்பட்டு, தற்கால நிலவரத்திற் கேற்ப மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும். இதனுல் ஏற்படும் லாப நஷ்டங்களும் தக்க குறிப்புகள் மூலம் பழைய உரிமையாளர் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

இவ்விதமாக ஆஸ்திப் பொறுப்புகள் யாவும் தற்கால நிலவரப்படி மாற்றியமைக்கப்பட்ட பின்னர் புதிய நமூனு ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு அதன் பேரில்தான் புதிய கூட்டாளி சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவார்.

இரு ஸ்தாபனங்கள் இணைதல்.

இரண்டு தனி நபர் ஸ்தாபனங்களோ, அல்லது ஒரு தனிநபர் ஸ்தாபனமும் ஒரு கூட்டு ஸ்தாபனமுமோ ஒன்ருக இணையக்கூடும். அவ்வித இணைவால் ஒரு பெரும் கூட்டு ஏற்படுகிறது.

இந்த இணைப்பைப் பொறுத்து இரண்டு வகைகளில் கணக்குகள் எழுதலாம். ஏற்படும் புதிய ஸ்தாபனத்திற்குத் தனியான புதுக் கணக்குகள் ஆரம்பித்து எழுதுதல் ஒரு முறை. ஏற்கனவேயுள்ள ஒரு ஸ்தாபனக் கணக்கிலேயே மற்ற ஸ்தாபனத்தின் கணக்குகளைக் கலத்தல் மற்ருெரு முறை.

எந்த முறை அனுசரித்தாலும், முதன் முதல் பழைய ஸ்தாபனங்களின் ஆஸ்திப் பொறுப்பு நமூனுக்களை தற்கால நிலவரத்திற் கேற்ப, முன் விவரித்துள்ள முறைப்படி மாற்றி யமைக்க வேண்டும். அவ்வாறு மாற்றியமைக்கப்பட்ட நமூனுக்களின் படிதான் புதிய கணக்குகள் எழுதப்பட வேண்டும்.

இவ்விதமாக இணையும் ஸ்தாபனம் ஒவ்வொன்றினுடைய வும் மாற்றியமைக்கப்பட்ட நமூனுவில் ஆஸ்திப் பகுதியில் கண்ட இனங்களைப் பற்றுகவும், பொறுப்புப் பகுதியில் கண்ட இனங்களை வரவாகவும் குறிப்பு (புதிய ஸ்தாபன நாட் குறிப்பில்) எழுதுவதன் மூலம் ஒவ்வொரு ஸ்தாபனத்தின் கணக்குகளையும் புதிய ஸ்தாபனக் கணக்கில் சேர்க்கலாம். இவ்விதமாகச் சேர்த்து எழுதுவதன் மூலம் அவை யாவும் ஒரு ஸ்தாபனக் கணக்கின் கீழ் வந்து விடுவதால் அதன் பின்னர் புதிய கூட்டு ஸ்தாபனக் கணக்குகளை அக் கணக்கில் சாதாரண முறைப்படி எழுதிக் கொண்டு போகலாம்.

இதுவரை கூட்டுத் தொழிலின் அம்சங்களைப் பற்றியும், கூட்டு ஆரம்பிக்கும் பொழுதும், ஒரு புதிய நபரைக் கூட்டாளியாகச் சேர்க்கும் பொழுதும், இரு ஸ்தாபனங்கள் ஒன்றுக இணையும் பொழுதும் கணக்கு எழுதும் முறைகள் விளக்கப்பட்டன. இனி கூட்டிலிருந்து ஒரு கூட்டாளி விலகும் பொழுதும், அல்லது கூட்டு கலைக்கப்படும் பொழுதும் கணக்கு எழுதும் வகை விளக்கப்படும்.

கூட்டாளி விலகுதல்.

ஒரு கூட்டாளி விலகும் பொழுது அவருடைய கணக்குத் தீர்க்கப்பட வேண்டும். அதற்குக் கூட்டில் அவருக்குள்ள பங்கு நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். பங்கு சரிவர நிர்ணயிக்க வேண்டுமானுல் ஸ்தாபனத்தின் ஆஸ்திப் பொறுப்புகள் தற்கால நிலவரப்படி திருத்தி யமைக்கப்பட்டு அதற்கேற்ப

முதலீடு கணக்குகளும் மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும். முந்திய பாடத்தில் விவரித்தபடி இதைச் செய்யலாம். அடுத்து அந் நாள் வரையிலான கூட்டுத் தொழிலின் லாப நஷ்டத்தை நிர்ணயித்து அதில் விலகும் கூட்டாளியின் பங்கை அன்னர் முதலீட்டுக் கணக்கிற்கு மாற்றி யெழுத வேண்டும். லாபமாயின் முதலீட்டுக் கணக்கில் வரவும், நஷ்டமாயின் பற்றும் எழுதப்பட வேண்டும். இதற்கான நாட் குறிப்பு அடியிற் கண்டவாறு இருக்கும்.

லாபம் :

லாப நஷ்டக் கணக்கு	...	பற்று
முதலீடு கணக்கு	...	வரவு

நஷ்டம் :

முதலீடு கணக்கு	...	பற்று
லாப நஷ்டக் கணக்கு	...	வரவு

சில சமயங்களில் மேல் லாபத்தைக் கணக்கிட்டு அதில் விலகும் கூட்டாளிக்கான பாகத்தை நிர்ணயித்து அன்னருக்கு கொடுக்க வேண்டியிருக்கும். அவ்விதச் சமயங்களில் அவருக்குச் சேர வேண்டிய மேல் லாபத் தொகையையும் கீழ்க்கண்டவாறன நாட் குறிப்பின் மூலம் அவர் முதலீட்டுக் கணக்கிற்கே மாற்றி யெழுதலாம்.

மேல் லாபம்	...	பற்று
முதலீடு கணக்கு	...	வரவு

இவ்விதமாக ஆஸ்திப் பொறுப்புகளும் முதலீடு கணக்குகளும் மாற்றியமைக்கப்பட்ட பின்னர், விலகும் கூட்டாளிக்கான தொகைகளை பட்டுவாடா செய்ய வேண்டும்.

முதன் முதலாக அக் கூட்டாளியால் தரப்பட்ட முன் பணம் ஏதாகிலும் இருப்பின் அதை திருப்பித் தரவேண்டும். அடுத்து அவருடைய முதலீட்டுக் கணக்கில் திருத்தி யமைக்

கப்பட்டபடி ஏற்படும் தொகையையும் திருப்பித் தரவேண்டும். மேற் கண்ட தொகைகளை உடனுக்குடன் ரொக்கமாகக் கொடுத்துத் தீர்க்க இயல வில்லையாயின் அத் தொகைகளை அன்னாரின் முன் பணம், முதலீடு கணக்குகளிலிருந்து அவர் பெயரிலேயே ஒரு தனிக் கணக்கிற்கு மாற்றி யெழுதி அதன் பின்னர் கொடுத்துத் தீர்க்கலாம். அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் அவரது கணக்குத் தீர்க்கப்படும் வரையில் லாபத்தில் பகுதியோ அல்லது 5% வீதம் வட்டியோ ஆகிய இவை இரண்டில் அவர் எதை விரும்புகிறாரோ அதன்படி கொடுத்து வரவேண்டும்.

கூட்டு கலைந்தல்.

எக் காரணத்தை முன்னிட்டும் ஒரு கூட்டைக் கலைக்க வேண்டி ஏற்பட்டால், முதலாவதாக ஸ்தாபனத்தின் ஆஸ்தி களை விற்று, பொறுப்புகளைக் கொடுத்து அவற்றைத் தீர்க்க வேண்டும். இதற்கென கூட்டுக்கலைவுக் கணக்கு என்ற ஒரு தனிக் கணக்கை ஆரம்பித்து அக் கணக்கிற்கு ஆஸ்திப் பொறுப்புகள் யாவற்றையும் மாற்ற வேண்டும். இதை அடியிற் கண்ட நாட் குறிப்பு எழுதுதவன் மூலம் செய்யலாம்.

ஆஸ்திகளை மாற்றுதல் :

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு ... பற்று

ஆஸ்திகள் ... வரவு

பொறுப்புகளை மாற்றுதல் :

பொறுப்புகள் ... பற்று

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு ... வரவு

குறிப்பு :

1. ஆஸ்திகளுக்கான வரவு எழுதுகையில், ஒவ்வொரு ஆஸ்தியும் தனித் தனியாக எழுதப்பட வேண்டும். அவ்வாறே பொறுப்புகள் ஒவ் வொன்றும் தனித் தனியே எழுதப்பட வேண்டும்.

2. ரொக்க இருப்பு, பாங்கு இருப்பு, கூட்டாளி களின் முதலீடு கணக்குகள், கூட்டாளிகளின். இதர முன் பணக் கணக்குகள் ஆகியவை தவிர மற்றவை யாவும் மேற்கண்டவாறு கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு மாற்றப் பட வேண்டும்.

இவ்விதமாக மாற்றப்பட்ட பின்னர், அவ்வாறு மாற்றப் பட்ட ஆஸ்திப் பொறுப்புகளைத் தீர்க்க வேண்டும். ஆஸ்திகளை ஒவ்வொன்றாக விற்றுக் கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும். பற்று, ரொக்கம் அல்லது பாங்குக் கணக் கிற்கு எழுதப்பட வேண்டும். ஏதாவதொரு ஆஸ்தியை ஒரு கூட்டாளி தாமே எடுத்துக் கொண்டால் அவரது முதலீடு கணக்கில் பற்று எழுதப்பட வேண்டும். அதேபோல் பொறுப்பு ஒவ்வொன்றையும் கொடுத்து அதையும் கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கில் பற்று எழுத வேண்டும். வரவு, ரொக்கக் கணக்கிலோ, பாங்குக் கணக்கிலோ எழுத வேண்டியிருக்கும். இவ்விதம் கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட .சகல ஆஸ்திப் பொறுப்புகளையும் தீர்த்தான பின்னர் அக் கணக்கை இருப்புக்கட்டி அதில் பற்று மிகுதி ஏற்பட்டால் கலைவு நஷ்டத்தையும், வரவு மிகுதி ஏற்பட்டால் கலைவு லாபத்தை யும் குறிக்கும். அவ்வித லாப நஷ்டத்தைக் கூட்டாளிகளின் முதலீடுகளுக்கு அவரவர் லாப நஷ்ட விகிதாசாரத்தில் மாற்றி யெழுத வேண்டும். இதை அடியிற் கண்டவாறு நாட்குறிப்பு எழுதுவதன் மூலம் செய்யலாம்.

லாபமானால் :

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு	...	பற்று
முதலீட்டுக் கணக்கு	...	வரவு

நஷ்டமானால் :

முதலீட்டுக் கணக்கு	...	பற்று
கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு	...	வரவு

இதன் பின்னர் கணக்குப் புத்தகத்தில் ரொக்கக் கணக்கு, பாங்குக் கணக்கு, கூட்டாளிகளின் முதலீட்டுக் கணக்குகள், கூட்டாளிகளின் முன் பணக் கணக்குகள் ஆகியவை மட்டில் இருக்கும். கையிருப்பு ரொக்கத்தையும், பாங்கு இருப்புத் தொகையையும் கொண்டு கூட்டாளிகளின் முன் பணத்தை யும், அதன் பின்னர் அவர்களின் முதலீடுகளையும் கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டும். இதற்கு முன் பணம் அல்லது முதலீடு கணக்குகளில் பற்றும், ரொக்கம் அல்லது பாங்கு கணக்கு களில் வரவும் வைத்துக் கணக்கு எழுதி முடிக்கலாம். இவ்விதமாகக் கூட்டு சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் யாவும் தீர்க்கப் பட்டுவிடும்.

இதுவரை கூட்டுத் தொழில் சம்பதமான நடைமுறை ஒழுங்குகளும், கணக்கெழுதும் முறையும் விளக்கப்பட்டன. இனி அவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு இரண்டு உதாரணங்களும். இரண்டு பயிற்சிகளும், தரப்பட்டுள்ளன.

உதாரணம் 1.

ராமனும் கோவிந்தனும் கூட்டுத் தொழில் நடத்தி வந்தனர். அவர்களுக்குள்ளான லாப நஷ்ட விகிதாசாரம் 3 : 2 ஆகும். மேற்படி கூட்டில் கண்ணன் என்ற நபரை 7—1—1958ம் தேதியன்று புதிய கூட்டாளியாகச் சேர்த்துக் கொள்ளத் தீர்மானிக்கின்றனர். கண்ணன் தனது முதலீடாக ரூ. 3000மும், மேல் லாப வகையில் ரூ. 2000மும் கொண்டு வருகிறார். மேல் லாபத்தைப் பழைய கூட்டாளிகள் தத்தமது கணக்குகளில் வரவு வைத்துக் கொண்டு தொகையை வியாபாரத்திலேயே விட்டு வைக்கின்றனர். மேற்படி தேதியில் கூட்டுத் தொழிலின் நிலவரம் அடுத்து கண்டவாறு இருந்தது.

ராமன் முதலீடு		ரூ. 4,000
கோவிந்தன் முதலீடு		ரூ. 3,000
கட்டிடம்	ரூ. 8,000	
சரக்கு	ரூ. 6,000	
பற்ருளி நிலுவை	ரூ. 4,000	
வரவாளி நிலுவை		ரூ. 12,000
ரொக்கம்	ரூ. 1,000	
	ரூ. 19,000	ரூ. 19,000

புதிய கூட்டாளியைச் சேர்க்கும் பொழுது கட்டிடத்தின் கிரயத்தை அச்சமய நிலவரத்திற் கேற்ப ரூ. 11,000க்கு உயர்த்துவ தென்றும், சரக்குக் கிரயத்தை ரூ. 5,500 ஆகக் குறைப்ப தென்றும் தீர்மானிக்கப் பட்டது. புதிய கூட்டாளி சேர்த்தல் சம்பந்தப்பட்டக் கணக்குகளை விளக்கிக்காட்டுக.

விடை.

நாட் குறிப்புகள் :

1.	ரொக்கம்	பற்று	ரூ. 5,000	
	கண்ணன் முதலீடு	வரவு		ரூ. 3,000
	மேல் லாபம்	வரவு		ரூ. 2,000

கண்ணன் கொண்டு வந்த முதலீட்டையும், மேல் லாபத்தையும் கணக்கெழுதுதல்.

2.	மேல் லாபம்	பற்று	ரூ. 2,000	
	ராமன் முதலீடு	வரவு		ரூ. 1,200
	கோவிந்தன் முதலீடு	வரவு		ரூ. 800

மேல் லாபத்தைப் பழைய கூட்டாளிகளின் கணக்குகளில் அவரவர் லாப விகிதாசாரத்தில் வரவு வைத்தல்.

3.	கட்டிடம்	பற்று ரூ. 3,000	
	ராமன் முதலீடு	வரவு	ரூ. 1,800
	கோவிந்தன் முதலீடு வரவு		ரூ. 1,200

கட்டிடக் கிரயத்தை ரூ. 8,000 லிருந்து ரூ. 11,000க்கு உயர்த்தி அதனுல் அதிகப்படி ஏற்படும் தொகை ரூ. 3,000த்தை பழைய கூட்டாளிகளுக்குள் பிரித்தல்.

4.	ராமன் முதலீடு	பற்று ரூ. 300	
	கோவிந்தன் முதலீடு	பற்று ரூ. 200	
	சரக்கு	வரவு	ரூ. 500

சரக்குக் கிரயத்தை ரூ. 6,000 லிருந்து ரூ. 5,500 ஆகக் குறைப்பதன் மூலம் ஏற்படும் நஷ்டமான ரூ. 500ஐ பழைய கூட்டாளிகளின் கணக்குகளில் பற்று எழுதுதல்.

பேரேட்டுக் கணக்குகள் :

ரொக்கக் கணக்கு

ஆரம்ப இருப்புக்கு ரூ.	1,000	மிகுதியால்	ரூ. 6,000
கண்ணன் முதலீட்டிற்கு	3,000		
மேல் லாபத்திற்கு	2,000		
	6,000		6,000

ராமன் முதலீடு

சரக்கிற்கு	ரூ. 300	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 4,000
மிகுதிக்கு	6,700	மேல் லாபத்தால்	1,200
		கட்டிடத்தால்	1,800
	7,000		7,000

கோவிந்தன் முதலீடு

சரக்கிற்கு	ரூ. 200	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 3,000
மிகுதிக்கு	4,800	மேல் லாபத்தால்	800
		கட்டிடத்தால்	1,200
	5,000		5,000

கண்ணன் முதலீடு

மிகுதிக்கு	ரூ. 3,000	ரொக்கத்தால்	ரூ. 3,000
	3,000		3,000

கட்டிடம்

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 8,000	மிகுதியால்	ரூ. 11,000
ராமன், கோவிந்தன் முதலீட்டுக்கு	3,000		
	11,000		11,000

சரக்கு

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 6,000	ராமன் கோவிந்தன் முதலீட்டால்	ரூ. 500
		மிகுதியால்	5,500
	6,000		6,000

பற்றுளி நிலுவை

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 4,000	மிகுதியால்	ரூ. 4,000
	4,000		4,000

வரவாளி நிலுவை

மிகுதிக்கு	ரூ. 12,000	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 12,000
	12,000		12,000

மேல் லாபம்

ராமன் முதலீட்டிற்கு	ரூ. 1,200	ரொக்கத்தால்	ரூ. 2,000
கோவிந்தன் முதலீட்டிற்கு	800		
	2,000		2,000

புதிய கூட்டாளியைச் சேர்த்த பின் கணக்கு நிலவர ஐந்தொகை

ராமன் முதலீடு		ரூ. 6,700
கோவிந்தன் முதலீடு		4,800
கண்ணன் முதலீடு		3,000
கட்டிடம்	ரூ. 11,000	
சரக்கு	5,500	
பற்றுளி நிலுவை	4,000	
வரவாளி நிலுவை		12,000
ரொக்கம்	6,000	
	26,500	26,500

உதாரணம் **2.**

தனசாமியும், ராஜுவும் சேர்ந்து கூட்டுத் தொழில் நடத்தி வந்தனர். 1957 டிசம்பர் இறுதியோடு கூட்டைக் கலைப்பதென முடிவு செய்தனர். அச் சமயம் கணக்குகளின் நிலவரம் பின் கண்டவாறு இருந்தது.

தனசாமி முதலீடு		ரூ. 10,000
ராஜு முதலீடு		12,000
இயந்திரங்கள்	ரூ. 12,000	
தளவாடச் சாமான்	3,000	
சரக்கு	8,000	
பற்றுளி நிலுவை	6,000	
வரவாளி நிலுவை		11,000
ரொக்கம்	4,000	
	33,000	33,000

இயந்திரங்கள் ரூ. 9,000 க்கும், தளவாடம் ரூ. 2,400 க்கும் சரக்கு ரூ. 9,500 க்கும் விற்கப்பட்டன. பற்றுளி நிலுவையில் ரூ. 5,800 மட்டிலுமே வசூலாயிற்று. பாக்கி ரூ. 200 நிலுவை சேதாரமாயிற்று.

மேற்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு கூட்டுக் கலைத்தல் சம்பந்தமான கணக்குகளை விவரமாக எழுதிக் காட்டுக.

விடை.

நாட் குறிப்புகள் :

1. கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு பற்று ரூ. 29,000

இயந்திரங்கள்	வரவு	ரூ. 12,000
தளவாடம்	,,	ரூ. 3,000
சரக்கு	,,	ரூ. 8,000
பற்றுளி நிலுவை	,,	ரூ. 6,000

ஆஸ்திகளைக் கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்.

2. வரவாளி நிலுவை பற்று ரூ. 11,000

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு வரவு ரூ. 11,000

பொறுப்புகளைக் கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்.

3\. ரொக்கம் பற்று ரூ. 26,700

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு வரவு ரூ. 26,700

ஆஸ்திகளை விற்றுக் கிடைத்தத் தொகையை வரவு வைத்தல். (இயந்திரம் ரூ. 9,000, தளவாடம் ரூ. 2,400, சரக்கு ரூ. 9,500, பற்றுளி நிலுவை ரூ. 5,800)

4 கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு பற்று ரூ. 11,000

ரொக்கம் வரவு ரூ. 11,000

பொறுப்புகளைக் கொடுத்துத் தீர்த்தல்.

5\. தனசாமி முதலீடு பற்று ரூ. 1,150

ராஜு முதலீடு ,, ரூ. 1,150

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு வரவு ரூ. 2,300

கூட்டுக்கலைவினலான நஷ்டத்தைக் கூட்டாளிகளின கணக்குகளுக்கு மாற்றுதல், (லாப நக்ஷ்ட விநியோக விகிதாசாரம் கொடுக்கப் படாததால் சமமாகப் பிரிக்கப்பட்டது.)

6\. தனசாமி முதலீடு பற்று ரூ. 8,850

ராஜு முதலீடு பற்று ரூ. 10,850

ரொக்கம் வரவு ரூ. 19,700

கூட்டாளிகளின் முதலீடுகளைக் கொடுத்துக் கணக்கு தீர்த்தல்.

பேரேடு கணக்குகள் :

தனசாமி முதலீடு

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்குக்கு	ரூ.	1,150	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 10,000
ரொக்கத்திற்கு		8,850		
		10,000		10,000

ராஜு முதலீடு

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்குக்கு	ரூ. 1,150	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 12,000
ரொக்கத்திற்கு	10,850		
	12,000		12,000

இயந்திரங்கள்

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 12,000	கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கால்	12,000
	12,000		12,000

தளவாடம்

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 8,000	கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கால்	ரூ. 8,000
	8,000		8,000

சரக்கு

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 8,000	கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கால்	ரூ. 8,000
	8,000		8,000

பற்றுளி நிலுவை

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 6,000	கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கால்	ரூ. 6,000
	6,000		6,000

வரவாளி நிலுவை

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு	ரூ. 11,000	ஆரம்ப இருப்பால்	ரூ. 11,000
	11,000		11,000

ரொக்கம்

ஆரம்ப இருப்புக்கு	ரூ. 4,000	கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கால்	ரூ. 11,000
கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கிற்கு	26,700	தனசாமி, ராஜு முதலீட்டால்	19,700
	30,700		30,700

கூட்டுக் கலைவுக் கணக்கு

ஆஸ்திகளுக்கு	ரூ. 29,000	பொறுப்புகளால்	ரூ. 11,000
ரொக்கத்திற்கு	11,000	ரொக்கத்தால்	26,700
		தனசாமி, ராஜு முதலீட்டால்	2,300
	40,000		40,000

குறிப்பு :

மேலே சகல கணக்குகளும் மிகுதி யின்றித் தீர்ந்து கூட்டுக் கலைவு முடிவு பெறுவதைக் காண்க.

பயிற்சி 1

கந்தனும், மாடனும் நடத்தி வந்த கூட்டுத் தொழிலில் கணேசன் என்ற புதிய கூட்டாளியைச் சேர்த்துக் கொள்கின்றனர். அந்தப் புதிய நபர் முதல் வகையில் ரூ. 5,000மும், மேல் லாப வகையில் ரூ. 6,000மும் கொண்டு வருகிறார். முதல் இருவரது லாப நஷ்ட விநியோக விகிதம் 5 : 3 என்பதாகும். மேல் லாபம் பழைய கூட்டாளிகள் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டு, தொகை தொழிலிலேயே விட்டு வைக்கப் படுகிறது. அச் சமயம் கணக்கு நிலவரம் மறு பக்கத்தில் கண்டவாறு இருந்தது.

கந்தன் முதலீடு		ரூ. 8,000
மாடன் முதலீடு		6,000
தளவாடச் சாமான்	ரூ. 2,000	
சரக்கு	9,000	
ரொக்கம்	3,000	

தளவாடக் கிரயம் ரூ. 2,400 ஆகவும், சரக்குக் கிரயம் ரூ. 8,200 ஆகவும் மாற்றி யமைப்பதென முடிவு செய்யப் படுகிறது.

மேற்படி விவரங்களின் அடிப்படையில் கணக்குகளை எழுதிக் காண்பிக்கவும்.

பயிற்சி 2

சரவணன், கோபால், ராஜன் ஆகிய மூவரும் கூட்டுத் தொழில் நடத்தி வந்தனர். அவர்களின் லாப நஷ்ட விநியோக விகிதம் 3 : 2 : 1 ஆகும். 1958 மார்ச் இறுதி யோடு கூட்டைக் கலைப்பதெனத் தீர்மானித்தனர். அச் சமயம் கணக்கு அடியிற் கண்டவாறு இருந்தது.

சரவணன் முதலீடு		ரூ. 12,000
கோபால் முதலீடு		9,000
ராஜன் முதலீடு		6,000
கட்டிடம்	ரூ. 9,000	
தளவாடம்	2,000	
சரக்கு	14,000	
பற்றுளி நிலுவை	7,000	
வரவாளி நிலுவை		8,000
ரொக்கம்	3,000	

கட்டிடம் ரூ. 12,000க்கும், தளவாடம் ரூ. 1,500க்கும், சரக்கு ரூ. 12,500க்கும் விற்கப்பட்டன. பற்றுளி நிலுவை வசூலில் ரூ. 600 நிலுவைச் சேதாரம் ஏற்பட்டது. தொழிலின் பெயரைச் சரவணன் என்பவர் தனக்கு மாற்றிக் கொள்வதென சகலரும் சம்மதித்து அதற்கான மேல் லாபக் கிரயம் ரூ. 5,000 என்று நிர்ணயிக்கப் பட்டது. இந்த விவரங்களைக் கொண்டு கூட்டுக் கலைத்தல் சம்பந்தமான கணக்குகளை எழுதுக.

அத்தியாயம் 12

பாங்கு, இன்ஷூரன்ஸ், தபால்துறை வசதிகள் முதலியன

பாங்கில் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுதல்

தற்காலத்தில் வர்த்தமானங்கள் பெரும்பாலும் பாங்கு செக்குகள் (Bank Cheque) மூலமாக நடைபெறுகின்றன. அவை நடைமுறையில் எளிதாயுள்ளதோடு, பாதுகாப்பானதும் கூட. அதனால் தொழில், வியாபார ஸ்தாபனங்களும், தனி நபர்களும் பாங்குகளில் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளும் வழக்கம் அதிகரித்துக் கொண்டு வருகிறது.

பாங்கில் கணக்கு ஆரம்பிக்கும் முறை

ஒருவர் உள்ள ஊரில் பல பாங்குகள் இருக்கலாம். அவற்றில் எந்த பாங்கில் கணக்கு வைத்துக் கொள்வதென முதலில் முடிவு செய்ய வேண்டும். இது அவரவர் சௌகரியத்தைப் பொறுத்தது. அருகில் உள்ளதாகவும், தாம் தொடர்பு கொண்டுள்ள ஊர்களில் கிளைகள் உள்ளதாகவும், தேவையான அனுகூலங்களைத் தரக்கூடியதாகவும் பாங்கை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். அதன் பின்னர் அந்த பாங்கில் சென்று கணக்குத் துவக்குவதற்கென ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள நமூனைக்களை வாங்கி பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். பாங்குக்கு தெரிந்த நபர் அல்லது பாங்கில் ஏற்கெனவே கணக்கு வைத்துள்ள ஒருவரின் பெயரையும் குறிப்பிட்டு, அவரது கையொப்பத்தையும் பெற்று அனுப்ப வேண்டியிருக்கும். ஏனெனில் அறிமுகம் இல்லாத ஒருவர் பேரில் பாங்குகள் சாதாரணமாகக் கணக்கு ஏற்படுத்த மாட்டா.

இவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட மனுவுடன் தான் முதலில் போடத் தீர்மானித்துள்ள தொகையையும் சேர்த்து பாங்கில்

கொண்டுபோய்க் கொடுத்தால், மனுவைப் பரிசீலித்து ஏற்றுக் கொண்டு கணக்கு ஆரம்பிப்பார்கள். அதற்கு அத்தாட்சியாக ஒரு பாஸ் புத்தகமும் (Pass Book), செக் புத்தகமும் (Cheque Book) கட்டியத் தொகைக்கான ரசீதும் கொடுக்கப்படும்.

பாஸ் புத்தகம் என்பது பாங்கு கணக்கின் நகல் ஆகும். ஆகவே அதை அவ்வப்போது பாங்குக்கு அனுப்பிப் பதிவுச் செய்து கொள்ள வேண்டும். பாஸ் புத்தகத்திலிருந்து தமது பாங்கு கணக்கு நிலவரத்தை எளிதில் அறிந்து கொள்ளலாம். தமது கணக்கை, பாங்கு கணக்கோடு சரி பார்க்கவும் உதவும்.

செக் புத்தகம் என்பது பாங்கிலிருந்து பணம் வாபஸ் பெறுவதற்கு உபயோகிக்கப்படும். இப் புத்தகத்தில் 25 அல்லது 50 பாரங்கள் இருக்கக் கூடும். இந்த பாரத்தில் தேதி, தொகை தரப்பட வேண்டியவரின் பெயர், தொகை முதலியவற்றை அவற்றிக்கென ஏற்பட்ட இடங்களில் குறித்துக் கையொப்பமிட்டு அனுப்பினல் மேற்படி தொகை அன்னருக்குத் தரப்படும்.

இதைத் தவிர ஒவ்வொரு முறை பாங்கில் பணம் கட்டும் பொழுதும், அதற்கென ஒரு ரசீது தயாரித்து அதில் பாங்கார் கையொப்பம் பெறப்பட வேண்டும். இந்த ரசீதின் பெயர் Pay - in - slip ஆகும். இதுவும் பாங்கிலேயே கிடைக்கும்.

இன்ஷூரன்ஸ்

தொழில், வியாபாரங்களில் இன்ஷூரன்ஸ் இன்றியமை யாத ஒன்ருக அமைந்துள்ளது. ஏற்படக் கூடிய ஆபத்துக் களுக்கும், நஷ்டங்களுக்கும் ஈடு கொடுக்கக் கூடிய வகையில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒரு உபாயமே இன்ஷூரன்ஸ் என்பது. பல விதங்களில் அவ்வித ஆபத்தும், நஷ்டமும் ஏற்படக் கூடும். இவற்றிற்கென ஒரு சிறு சந்தாவை (Premium) இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனிகளில் கட்டி கட்டிடம், இயந்திரம் மற்றும் இதர சாமான்களே இன்ஷூரன்ஸ் செய்துக் கொண்

டால், அவற்றிற்கு ஏதாகிலும் ஆபத்து அல்லது நஷ்டம் ஏற்படுமாயின் அது அந்தக் கம்பெனியால் ஈடு செய்யப்படும். பலரிடமிருந்து வாங்கும் சந்தாக்களிலிருந்து, ஏதாவதொரு வருக்கு ஏற்படக் கூடிய நஷ்டத்தை ஈடு செய்வதுதான் இன்ஷூரன்ஸ் என்கிற முறையாகும்.

நெருப்பு இன்ஷூரன்ஸ் (Fire Insurance)

கட்டிடங்கள், இயந்திரங்கள், சாமான்கள் முதலானவை தற்செயலாகவோ, வேறு காரணங்களாலோ தீப் பிடித்துக் கொண்டால் அதனால் ஏற்படும் நஷ்டத்திற்கு ஈடு செய்ய ஏற்பட்டது நெருப்பு இன்ஷூரன்ஸ் என்பது. மேற்படி கட்டிடங்கள் அல்லது இதர சாமான்களை எந்தத் தொகைக்கு இன்ஷூரன்ஸ் செய்ய வேண்டுமோ (சாதாரணமாக அவற்றின் கிரயத் தொகை), அதற்கேற்ப நிர்ணயிக்கப்படும் சந்தாவை இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனிகளில் கட்டி, சம்பந்தப் பட்ட நமூனுக்களைப் பூர்த்தி செய்து கொடுத்தால் மேற்படி கம்பெனிகளால் அதற்கான ஒரு இன்ஷூரன்ஸ் ரசீது (Insurance Policy) தரப்படும். இதை வைத்திருந்தால் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் நெருப்பினால் ஏதாகிலும் நஷ்டம் ஏற்பட்டால், அந்த அளவிற்கு மேற்படி கம்பெனியிலிருந்து நஷ்ட ஈடு பெறலாம்.

கப்பல் போக்கு வரத்து இன்ஷூரன்ஸ் (Marine Insurance)

சாமான்களை ஒரு நாட்டிலிருந்து மற்றொரு நாட்டிற்கு கப்பல் மூலம் அனுப்பும் பொழுது கடலில் ஏற்படக் கூடிய விபத்துக்களுக்கு நஷ்ட ஈடு தரும் வகையில் செய்யப்படும் ஏற்பாடுதான் கப்பல் போக்கு வரத்து இன்ஷூரன்ஸ் எனப் படுவது. சாமான்களை கப்பலில் ஏற்றுமதி செய்கையில் அவற்றின் கிரயங்களை அறிவித்து அதற்கான இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனிகளில் மனுவுடன், சந்தாவையும் கொடுத்தால் அதற் கான ரசீது கொடுப்பார்கள். மேற்படி சாமான்களுக்கு ஏதாகிலும் விபத்து ஏற்பட்டால் அந்த ரசீதின் மூலம் மேற்படி கம்பெனியிடமிருந்து நஷ்ட ஈடு பெறலாம்.

இதர போக்கு வரத்து இன்ஷூரன்ஸ் (Transit Insurance)

தரை மார்க்கமாக ரயில், லாரி முதலியவற்றின் மூலம் அனுப்பப்படும் சாமான்களுக்கு ஏற்படும் விபத்துகளுக்கான நஷ்ட ஈட்டிற்கு ஏற்பாடு செய்வதுதான் போக்கு வரத்து இன்ஷூரன்ஸ் எனப்படுவது. கப்பல் போக்கு வரத்து இன்ஷூரன்ஸ் போலவே இதிலும் சாமானை ஏற்றியதும் சம்பந்தப்பட்ட விவரங்களுடன் இன்ஷூரன்ஸ் கம்பெனியில் பதிவு செய்து சந்தாவைக் கட்டி ரசீது பெற்றுக் கொண்டால், அவ்வித போக்கு வரத்தில் ஏற்படும் நஷ்டங்களுக்கு ஈடு பெறலாம்.

மணியார்டர் (Money order)

ஒருவர் மற்றொருவருக்கு அஞ்சல் துறையின் மூலம் பணம் அனுப்புவதற்கு மணியார்டர் என்கிற முறை உபயோகப் படுகிறது. இவ் வகையில் பணம் அனுப்ப உத்தேசிக்கும் நபர் முதலில் அதற்கான நமூனை (Money order form) ஐப் பெற வேண்டும். இது எல்லா அஞ்சல் அலுவலகங்களிலும் கிடைக்கும். அடுத்து அந்த நமூனையைப் பூர்த்திச் செய்ய வேண்டும். அதில் அனுப்ப வேண்டியத் தொகை, அனுப்புகிற வருடைய முகவரி, யாருக்கு அனுப்பப் படுகிறதோ அவருடைய முகவரி ஆகிய இந்த விவரங்களை அவற்றிற்கான இடங்களில் குறிக்க வேண்டும். அடுத்து மேற்படி நமூனையை அதில் கண்ட தொகையுடனும், அதற்கான கட்டணத் துடனும் அஞ்சல் அலுவலகத்தில் கொடுத்தால், அவற்றைப் பெற்றுக் கொண்டு அந்த மணியார்டர் பெற்றதற்கு அத்தாட்சி யாக ஒரு ரசீது கொடுப்பார்கள். அதைப் பத்திரமாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். தபால் துறையினர் அந்த மணியார்டரை தொகை தரப்பட வேண்டியவர் உள்ள இடத் தைச்சார்ந்த அஞ்சல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவர். அங்கு அது தபால்காரர் மூலம் அந்த நபருக்குப் பட்டுவாடா செய்யப் படும். பட்டுவாடா செய்யப்படுகையில் அதற்கு அத்தாட்சி யாக அன்னாரிடமிருந்து மணியார்டர் நமூனைவில் இரண்டு இடங்களில் கையொப்பம் பெறப்படும். இதில் ஒன்று அஞ்சல் துறையினரால் வைத்துக் கொள்ளப்படும். மற்றொன்று பணம்

அனுப்பியவருக்கு அனுப்பப்படும். ஆகவே அதிலிருந்து தொகை நபருக்குச் சேர்ந்துவிட்டதென அறிந்துகொள்ளலாம். எக் காரணத்தை முன்னிட்டாகிலும், தொகை தரப்பட வேண்டியவரிடம் போய்ச் சேரவில்லையானால் அவ்விதத் தகவலை உடனே அஞ்சல் அலுவலகத்திற்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். தனக்கு முதலில் கொடுக்கப்பட்ட ரசீது நெம்பர், தேதியையும் அதில் தெரியப்படுத்த வேண்டும். அதன் பேரில் அஞ்சல் துறையினர் அதற்கான நடவடிக்கை எடுத்து பணத்தை அன்னாரிடம் சேர்க்கவோ, அல்லது அவர் கிடைக்கவில்லையானால் அனுப்பியவருக்கே திருப்பித் தரவோ ஏற்பாடு செய்வர்.

இன்ஷூர் அஞ்சல் (Insured Post)

விலையுயர்ந்த சாமான்கள் அல்லது தஸ்தாவேஜுகள் அல்லது ரூபாய் நோட்டுகள் முதலியவற்றை ஒருஇடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு அனுப்புவதற்கு இம் முறையை உபயோகிக்கலாம். இதுவும் அஞ்சல் துறையின் மூலம் செய்யப்படுவதாகும். அனுப்ப வேண்டியதைத் தக்கபடி உறையிட்டு; முக்கியமான ஒட்டுகள் உள்ள இடங்களில் தனது சொந்த முத்திரை (Seal)ஐப் பதித்து, இன்ஷூர் செய்யப்படவேண்டிய தொகை, அனுப்பியவர் முகவரி, பெற வேண்டியவர் முகவரி ஆகியவற்றைக் குறித்து அஞ்சல் அலுவலகத்தில் கொடுக்க வேண்டும். அதற்கான கட்டணம் எவ்வளவென அஞ்சல் அலுவலகத்தில் அறிந்து கொள்ளலாம். அந்தக் கட்டண அளவிற்கு அஞ்சல் பில்லைகள் (Postage Stamps) வாங்கி அதன்மேல் ஒட்டிக் கொடுக்க வேண்டும். அவர்கள் அதைப் பெற்றுக் கொண்டு அத்தாட்சியாக ஒரு ரசீது கொடுப்பார்கள். அதன் பின்னர் அந்த அஞ்சல் தரப்பட வேண்டியவரது இடத்தைச் சார்ந்த அஞ்சல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு அதன்மூலம் அவருக்குக் கொடுக்கப்படும். அதற்கு அத்தாட்சியாக அன்னாரிடமிருந்து கையொப்பம் பெற்று அந்த ரசீது அனுப்பியவருக்கு அனுப்பப்படும். அதிலிருந்து தபால் உரியவருக்குச் சேர்ந்துவிட்டதென அறிந்து கொள்ளலாம். அஞ்சல் சேதமாக இருந்தாலோ, அல்லது பிரிக்கப்பட்டிருப்பதுபோல்

தோன்றினாலோ பெற வேண்டிய நபர் அதை அஞ்சல் துறையினர் முன்னிலையில் பிரித்து உள்ளே கண்டனவற்றைப் பட்டியல் தயாரித்து அதில் கையொப்பமிட்டுத் தர வேண்டும். அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் மேற்படி பட்டியலில் ஒரு நகல் தபால் அனுப்பியவருக்கு அனுப்பப்படும். அதிலிருந்து தாம் அனுப்பிய யாவும் சரிவர சேர்ந்ததா என அறிந்து கொள்ளலாம். அஞ்சல் உரிய நபருக்கு சேர வில்லையானாலும், அல்லது அது சம்பந்தமாக வேறு ஏதாகிலும் தகவல் இருக்குமானாலும், இன்ஷூர் செய்கையில் கொடுக்கப்பட்ட ரசீது எண்ணைக் குறிப்பிட்டு அஞ்சல் அலுவலகத்திற்கு உடனே மனு எழுதினால் அவர்கள் அதை விசாரித்துத் தேவையானதைச் செய்வர்.

தொகை பெற்றுத் தரப்பட வேண்டிய அஞ்சல் (Value Payable Post)

ஒரு வியாபாரிக்கு வேறொரு இடத்திலுள்ள ஒரு நபரிடமிருந்து ஒரு ஆர்டர் கிடைப்பதாக வைத்துக் கொள்ளலாம். ஆனால் அந்த நபர் முன் பணம் அனுப்பவில்லை. சரக்கைக் கையில் பெறும் பொழுதுதான் பணம் தர தயாராயிருக்கிறார் என்றால் அவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் மேற்கண்ட முறையில் சாமானை அஞ்சல் துறை மூலம் அனுப்பலாம். அதாவது அனுப்பவேண்டிய சாமான் அல்லது தஸ்தாவேஜை சரியானபடி உறையிட்டு, அனுப்புகிறவர், பெற வேண்டியவர் முகவரிகளை எழுதி, அதன் பேரில் பெறப்படவேண்டியத் தொகையையும் எழுதி, அஞ்சல் அலுவலகத்தில் அதற்கென உள்ள நமூனாவைப்பெற்று பூர்த்தி செய்து, அதன் பேரிலான கட்டண அளவிற்கு அஞ்சல் பில்லைகள் ஒட்டிக் கொடுத்தால், அவற்றைப் பெற்றுக் கொண்டு அதற்கான ரசீதும் கொடுப்பர். அந்த அஞ்சல் அனுப்பப்படவேண்டியவருக்கு அஞ்சல் துறையினரால் அனுப்பப்படும். ஆனால் அதை அவரிடம் கொடுப்பதற்கு முன், அதன் பேரில் குறிப்பிடப்பட்டத் தொகையை வசூல் செய்து கொண்டுதான் கொடுப்பர். அவ்விதம் வசூலான தொகை அஞ்சல் அனுப்பியவருக்கு அனுப்பப்படும். அந்த நபர் தொகை தரவில்லையானால் ஷ அஞ்சல் அனுப்பியவருக்கே திருப்பி அனுப்பப்படும்.

பதிவு அஞ்சல் (Registered Post)

ஏதாவதொரு அஞ்சலைப் பத்திரமாக ஒருவருக்கு அனுப்ப வேண்டுமானல் அதற்குப் பதிவு அஞ்சல் முறை பயன்படும். அனுப்ப வேண்டிய அஞ்சலின் பேரில் "பதிவுச் செய்யப் பட்டது" ("Registered") என எழுதி, அதற்கான கட்டண அளவிற்கு அஞ்சல் பில்லைகளை ஒட்டி, அஞ்சல் அலுவலகத்தில் கொடுத்தால், அதைப் பெற்றுக்கொண்டு ரசீது கொடுப்பர். அவ்வித அஞ்சல்கள் தரப்படவேண்டியவரிடம் கையொப்பம் பெற்றுக் கொண்டுதான் தரப்படும். அவ்விதம் கையொப்பமுள்ள ரசீது ஒன்று அனுப்புகிறவருக்கும் தேவையானல் அனுப்பும் தபாலின் பேரில் "Registered Acknowledgement Due" என்று எழுதி அதற்கான கட்டண அளவு அஞ்சல் பில்லையும் ஒட்டித் தந்தால், அவ்வித தபால் சம்பந்தமாக தரப்பட்டவரிடமிருந்து இரண்டு ரசீதுகள் பெறப்பட்டு, அவற்றில் ஒன்று தபால் அனுப்பியவருக்கு அனுப்பப்படும்.

புத்தக அஞ்சல் (Book - Post)

பத்திரிகைகள், புத்தகங்கள், மாணவர்களின் பாடங்கள், முதலானவை குறைந்த கட்டணத்தில் மேற்படி முறையில் அனுப்பலாம். இவற்றை அனுப்புகையில் அனுப்பப்படும் பொருள் முழுவதுமாக மறைக்கப்படாமலும், எளிதில் எடுத்துப் பார்க்கக் கூடிய வகையிலும் உறையிடப்பட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும். இவ்வித அஞ்சல்களுக்கு சாதாரண அஞ்சலைவிடக் குறைந்த கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்.

அஞ்சல் பார்சல் (Post Parcel)

சற்று பெரிய சாமான்கள் அல்லது சாதாரண உறையில் போட முடியாத அளவிலுள்ள கடிதங்கள், தஸ்தாவேஜுகள் முதலியவற்றை ஒரு பார்சல் போலவே கட்டி விலாசமிட்டு தபால் துறையின் மூலம் அனுப்பலாம்.

குறிப்பு :
1. பாதுகாப்பாகச் சேர வேண்டுமானல், புத்தக அஞ்சல், அஞ்சல் பார்சல் ஆகியவற்றையும் கூட பதிவு (Register) செய்து அனுப்பலாம்.
2. கட்டண விகிதங்கள் அடிக்கடி மாறுவதால் அவை தரப்படவில்லை. முறைகள் மட்டில் விளக்கப் பட்டுள்ளன.

அத்தியாயம் 13

விற்பனை வரியும், வருமான வரியும்.

விற்பனை வரி

விற்பனை வரி என்பது பொருள் விற்பனைகளின் பேரில் விதிக்கப்படும் ஒரு வரியாகும். இது பெரும்பாலும் ராஜ்ய சர்க்காரைச் சேர்ந்ததாதலின் ஒவ்வொரு ராஜ்யத்திலும் ஒவ்வொரு வகையான சட்டம் இயற்றப்பட்டு அமுல் செய்யப் படுகிறது. இந்தியா முழுவதற்குமாக ஒரே சட்டம் கிடையாது. இங்கு சென்னை ராஜ்ய விற்பனை வரிச் சட்ட அடிப்படையில் விளக்கம் தரப்பட்டுள்ளது.

> குறிப்பு : மத்திய விற்பனை வரியும் தற்போது ஏற்பட்டுள்ளது. இது ஒரு ராஜ்யத்திலிருந்து மற்றொரு ராஜ்யத்திற்கு நடக்கும் விற்பனையின் பேரில் விதிக்கப் படுவதாகும். இதுவும் ராஜ்ய விற்பனை வரி முறையைத் தழுவியுள்ளதால் தனியாக விளக்கப்பட வில்லை.

விற்பனை வரி ஒருமுனை வரி என்றும், பலமுனை வரி என்றும் இரண்டு வகைப்படும். ஒரு பொருள் ஒரு இடத்தில் உற்பத்திச் செய்யப்பட்டு, தரகர்கள், வியாபாரிகள, மொத்த விநியோகஸ்தர்கள், சில்லறை கடைகள் ஆகிய பலர் மூலமாகக் கடைசியில் அதை உபயோகிப்பவரிடம் செல்கிறது. இந்த பல தரப்பட்டவர்களில் ஏதாவதொருவரின் மூலம் மட்டில் வசூலிப்பதால் அது ஒருமுனை வரி எனப்படும். அவ்வாறின்றி அதை விற்கும் ஒவ்வொரு நபரிடமிருந்தும் அவரவர் விற்பனையின் பேரில் வசூலிப்பதால் அதற்குப் பலமுனை வரி எனப்படும். இரண்டாம் வகையில் ஒரு பொருளின் பேரிலேயே பல முறை வரி விதிக்கப்பட்டு வசூல் செய்யப்படுகிறது.

விற்பனை வரி என்பது வியாபாரிகளின் பேரில் விதிக்கப் படுவதல்ல. பொருளை உபயோகிப்பவரிடமிருந்து வசூலிக்கப் பட வேண்டியதாகும். வியாபாரிகள் மேற் படிவரியை பொருள் வாங்குபவர்களிடமிருந்து வசூலித்து சர்க்காருக்குச் செலுத்தும் ஏஜண்டு என்ற நிலைமையில்தான் உள்ளனர். ஆகவே மேற்படி வரியை பொருள் வாங்குபவர்களிடமிருந்து வசூலிப்பதற்கு அவர்களுக்கு முழு உரிமை உண்டு.

விற்பனை வரி விகிதம் எல்லா வகைப் பொருள்களுக்கும் ஒரே அளவானதல்ல. ஒவ்வொரு வகைப் பொருள்களுக்கும் ஒவ்வொரு விகிதம் உண்டு. உதாரணமாக (Luxury Goods) எனப்படும் டாம்பீகப் பொருள்களின் (கார், நகை முதலியன) பேரில் உயர்ந்த வரி விகிதமும், அத்தியாவசியமான பொருள் களின் (தானியங்கள்) பேரில் குறைந்த வரி விகிதமும் உண்டு. பாடப் புத்தகங்கள் போன்ற ஒரு சில பொருள்களின் பேரில் வரி அறவே கிடையாது. வரி விதிக்கப்பட வேண்டிய பொருள்களும், வரி விலக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய பொருள்களும், ஒவ்வொரு வகைப் பொருளுக்கான வரி விகிதமும் சர்க்காரால் அவ்வப்போது சட்ட மூலமாக நிர்ணயிக்கப் படுகிறது.

ஆண்டு ஒன்றுக்கு ரூ. 10,000 க்கு மேற்பட்ட விற்பனைச் செய்யும் ஒவ்வொரு வியாபாரியும் விற்பனை வரி கட்டக் கடமைப்பட்டவராவர். ஆண்டு என்பது ஏப்ரல் முதல் தேதியிலிருந்து அடுத்த அண்டு மார்ச்சு 31 தேதி முடிய இடையில் கொண்ட காலமாகும். ரூ. 10,000 க்கு மேற் பட்டவரே வரி செலுத்தக் கடமை பட்டிருந்த போதிலும், ரூ. 7,500 க்கு அதிகமாக விற்பனை செய்பவர்கள் யாவரும், தங்களை விற்பனை வரி இலாகாவில் பதிவுச் செய்து கொள்ள வேண்டும். அவ்விதம் பதிவுச் செய்து கொள்பவர்களுக்குத் தான் வாங்குபவர்களிடமிருந்து வரி வசூலிக்கும் உரிமை யுண்டு. பதிவுச் செய்வதற்கென ஏற்பட்ட ஒரு மனுவைப் பெற்று, பூர்த்திச் செய்து, அத்துடன் நிர்ணயிக்கப்பட்ட பதிவுத் தொகையைச் சர்க்கார் கஜானாவில் கட்டி பெற்ற, ரசீதையும் சேர்த்து, சம்பந்தப்பட்ட விற்பனை வரி அலுவலகத்திற்கு

அனுப்பினுல் அவர்கள் அதன் பேரில் ஒரு பதிவுப் பத்திரம் அளிப்பர்.

இவ்விதம் பதிவான வியாபாரிகள் மூன்று முக்கிய விஷயங்களை நினைவில் கொள்ள வேண்டும்.

1. சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டுள்ள விகிதத்தைவிட அதிகமாக வரி வசூலிக்கலாகாது.

2. வசூலிக்கப்பட்ட வரித் தொகை முழுவதையும் சர்க்காருக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

3. விற்பனை வரி இலாகாவிற்கு அவ்வப்போது அனுப்புகிற நமூனுக்களில் (Returns), தங்கள் விற்பனைத் தொகை, வசூலித்த வரி விகிதம், வசூலான வரித் தொகை ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

நடைமுறையில் விற்பனை வரி விதிப்பு இரண்டு வகைகளில் செய்யப்படுகிறது. ஒவ்வொரு மாதமும் செய்யப்படும் விற்பனைத் தொகையின் அடிப்படையில் விதிக்கப்படுவதொன்ருகும். மற்றென்று குத்து மதிப்பாக ஒருவரது விற்பனையை நிர்ணயித்து அதற்கேற்ப மாதா மாதம் செலுத்த வேண்டியதென ஒரு குறிப்பிட்டத் தொகை நிர்ணயிக்கப்படுவதாகும். விவரமான கணக்குகள் வைத்துக் கொள்ள இயலாத வியாபாரிகள், மற்றும் சிறிய கடைகள் முதலியன சம்பந்தமாக இந்த இரண்டாம் முறை கையாளப் படுகிறது. அதாவது அப்படிப்பட்டவர்களது மாத சராசரி விற்பனையை உத்தேசமாக நிர்ணயித்து அந்த அடிப்படையில் அவர்கள் மாதாமாதம் இன்ன தொகை கட்டிவர வேண்டுமென நிர்ணயிப்பதாகும். இரண்டாம் வகையில் நிர்ணயிக்கப்பட்டத் தொகையை அவசியமேற்பட்டால் மாற்றுவதற்கு அதிகாரிகளுக்கு உரிமை இருந்த போதிலும் சாதாரணமாக முதலில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அடிப்படையிலேயே ஆண்டுக் கணக்கும் தீர்க்கப்படுகிறது. ஆனுல் கணக்குகளின் அடிப்படையில் வரி நிர்ணயிக்கப்படுவதான முதல் முறை கையாளப்படு

மானுல், ஆண்டு இறுதியில் வியாபாரியின் கணக்குகள் யாவும் விற்பனை வரி அதிகாரியால் பரிசீலிக்கப்பட்டுத் தீர்வு செய்யப்படும். ஆகவே விவரமாகவும், தெளிவாகவும், எவ்விதச் சந்தேகத்திற்கு இடமின்றியும் கணக்குகளை வைத்துக் கொள்ளுதல் அவசியம்.

கணக்குகள் ஆங்கிலத்திலோ, தமிழிலோ, அல்லது சர்க்காரால் அனுமதிக்கப்பட்ட இதர மொழியிலோ எழுதலாம். ஆனுல் கணக்குகள் உண்மையாகவும், சரியாகவும் எழுதப்பட வேண்டும். எளிதில் வாசித்தறிவதற்கேற்ப எழுதப்பட வேண்டும். கொள்முதல்கள், விற்பனைகள், இதர வரவு செலவினங்கள் யாவும் பிரித்துத் தனித் தனியே எழுதப்பட வேண்டும். கொள்முதல்களுக்கும், இதரச் செலவினங்களுக்குமான ரசீதுகள் (Vouchers) பெற்று, எண்ணிட்டு, சேர்த்து வைக்க வேண்டும். அதைப் போலவே விற்பனைகளுக்கான விற்பனை ரசீது (Bills or Invoices) களின் நகல்களையும் எண்ணிட்டு, சேர்த்து வைக்கவேண்டும். வரி விலக்கு அளிக்கப்பட்ட பொருள்களின் கொள்முதல், விற்பனைகளைத் தனியே குறிப்பிட வேண்டும். அதைப் போலவே பலவித வரி விகிதங்களுக்குட் பட்ட பொருள்களைப் பற்றிய கொள்முதல், விற்பனை விபரங்களும், தனித் தனியாகக் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

விற்பனை வரி அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்படும் வரி நியாயமானதல்ல எனத் தோன்றினுல், அவ்வித நிர்ணய உத்தரவை எதிர்த்து மாவட்ட விற்பனை வரி அதிகாரி (Dt. Commercial Tax Officer) க்கு மனுச் செய்யலாம்.

வருமான வரி (Income Tax)

வருமான வரி என்பது மத்திய சர்க்கரால் தனிநபர்கள், கூட்டு ஸ்தாபனங்கள் மற்றும் கம்பெனிகள் முதிலியவற்றின் வருமானத்தின் பேரில் விதிக்கப்படும் ஒன்ருகும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதற்கு முந்திய ஆண்டின் வருமானம் கணக்கிடப்பட்டு அவ்வப்போது சட்டப்படி நிர்ணயிக்கப்படும் வரி விகிதாசாரப்படி விதிக்கப்பட்டு வசூல் செய்யப்படுகிறது.

வருமான வரிக்கு உட்பட்ட வருமானங்கள்

1. சம்பளம் — ஒருவர் தனது வேலை அல்லது தொழிலுக்கு ஊதியமாகப் பெறும் சம்பளம், கூலி, தரகு, மற்றும் இதர தொகைகள் இவை யாவும் இதில் உட்பட்டதாகும். வாடகையின்றித் தரப்படும் வீடு, முதலாளியால் தனக்காகச் செலுத்தப்படும் ஆயுள் இன்ஷூரன்ஸ் கட்டணங்கள், தனது குழந்தைகளின் கல்விக்காகச் செய்யப்படும் ஏற்பாடுகள், பிராவிடண்ட் நிதி (Provident Fund) முதலியனவும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். இவ்விதம் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகையிலிருந்து அடியிற் கண்ட இனங்களுக்கு வரிவிலக்கு அளிக்தப்படும்.

(அ) தன் வேலை அல்லது தொழில் சம்பந்தமாக வாங்குகிற புத்தகங்களின் கிரயம்.

(ஆ) தன் தொழிலின் நிமித்தம் பிறருக்கு விருந்து முதலியன அளிப்பதால் ஏற்படும் செலவு.

(இ) தன் வேலையைச் சரிவர செய்வதற்காகச் செய்ய வேண்டிய இதர செலவு இனங்கள்.

2. முதலீடுகளின் பேரில் வட்டி—ஒரு நபரால் சர்க்கார் பத்திரங்கள், கம்பெனி கடன்கள் முதலானவற்றில் போடப்பட்ட தொகைகளின் பேரில் கிடைக்கும் வட்டி, (குறிப்பாக விலக்கு அளிக்கப்பட்டிருந்தாலன்றி) வருமானவரிக்கு உட்பட்டது.

3. சொத்துகள் — ஒருவருக்கு வீடு அல்லது இரத கட்டிடம் சொந்தமாக இருந்தால் அதன்பேரில் கிடைக்கும் வாடகையும் வருமான வரிக்கு உட்பட்டது. அன்றி தானே அக் கட்டிடத்தை உபயோகித்த போதிலும் அதன் பேரில் கிடைக்கக் கூடிய வாடகை அளவிற்கான தொகை அன்னார் வருமானமாகக் கருதப்படும். இவ்விதச் சந்தர்ப்பங்களில் கட்டிடத்தின் பேரில் நகராட்சியால் விதிக்கப்படும் வரியைப் பொறுத்து அதற்கான வாடகை விகிதம் நிர்ணயிக்கப்படும். இவ்விதம் நிர்ணயிக்கப்படும் தொகையிலிருந்து பின் கண்டவற்றிற்கு விலக்கு அளிக்கப்படும்.

(அ) வாடகைக்கு விடப்பட்ட கட்டிடமாயின், அதன் பேரிலான நகராட்சி வரியில் பாதி.

(ஆ) தானே குடியிருக்கும் கட்டிடமாயின் அதற்கென நிர்ணயிக்கப்பட்ட வாடகைத் தொகையில் பாதி.

(இ) கட்டிடத்தைப் பழுது பார்ப்பதற்கான செலவை முன்னிட்டு வாடகைத் தொகையில் ஆறில் ஒரு பங்கு.

(ஈ) கட்டிடத்தை இன்ஷூர் செய்யச் செலுத்தும் கட்டணம்.

(உ) கட்டிட அடமானத்தின் பேரில் தரப்படும் வட்டி.

(ஊ) கட்டிடம் அல்லது அது அமைந்துள்ள நிலத்தின் பேரில் வரி.

(எ) கட்டிடம் காலியாக இருக்கும்படி நேர்ந்தால் அவ்விதக் காலத்தைப் பொறுத்த வாடகை.

4. தொழில், வியாபாரம் முதலியன — வியாபாரம் அல்லது தொழிலின் மூலம் கிடைக்கும் ஆதாயமும், வக்கீல், மருத்துவர் முதலானவர்களால் சம்பாதிக்கப்படும் தொகைகளும், வருமானவரிக்கு உட்பட்டவை.

தொழில், வியாபாரம் முதலியவற்றின் நிமித்தம் செய்யப் பட வேண்டிய செலவினங்களைக் கழித்த பின்னர் கிடைக்கிற நிகர வருமானத்தின் பேரில் தான் வரி விதிக்கப்படும்.

பொதுவாகத் தொழிலின் நிமித்தம் உபயோகிக்கும் கட்டிடங்கள், இயந்திரங்கள், மற்றும் இதர தளவாடங்கள் முதலானவற்றிற்குத் தேய்மான விலக்கு உண்டு. ஒவ்வொரு வகையானச் சொத்து அல்லது தளவாடத்திற்கும் விதிக்கப் பட்ட விகிதாசாரப்படி தேய்மானம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

வருமான வரிக்கு உட்படாத வருமானங்கள்

1. விவசாய வருமானம் :—அதாவது நிலத்தைச் சாகுபடி செய்து அதன் மூலம் கிடைக்கும் ஆதாயம். (இவ்வித வருமானத்திற்கு சில ராஜ்யங்களில் ராஜ்ய வருமானவரி விதிக்கப்பட்டுள்ளது).

2. தர்ம ஸ்தாபனங்களின் வருமானம் :—தர்ம ஸ்தாபனங்களின் வருமானமும், அவற்றின் நன்மைக்காக நடத்தப்படும் தொழில் அல்லது வியாபாரத்தின் வருமானமும்.

3. எதிர்பாராத வருமானம் :—பரிசுகள், போட்டிகள், குதிரைப் பந்தயங்கள், Cross word பரிசுகள் ஆகியவற்றிலிருந்து கிடைப்பவை இவ்வகையைச் சார்ந்தன.

4. சர்க்காரால் விலக்கு அளிக்கப்பட்ட பத்திரங்களின் பேரிலான வட்டி முதலியன.

வரி விகிதங்கள்.

ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் பாராளு மன்றத்தால் வருமான வரிக்கான விகிதங்கள் சட்ட மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. சாதாரணமாக இவ்வித வரி விகிதங்கள் வருமானத்திற்கு ஏற்ப படிப்படியாக உயர்ந்து கொண்டே போகும். மற்றும் திருமணமானவர்களுக்கும், குழந்தைகள் உள்ளவர்களுக்கும் ஓரளவு சலுகை உண்டு. மேலும், குறிப்பிட்ட அளவிற்கு மேல் வருமானம் உள்ளவர்களுக்கு மட்டில் தான் இவ்வரி உண்டு.

வரி விதிப்பு முறை.

நிர்ணயிக்கப்பட்ட அளவிற்கு மேல் வருமானம் உள்ளவர் ஒவ்வொருவரும் ஆண்டு இறுதியில் வருமான வரி இலாகாவிற்கு அதற்கென வருமான வரி அலுவலகங்களில் தரப்படும் நமூனக்களைப்பூர்த்திசெய்து அவற்றைஅந்தஅலுவலகங்களில்

சேர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன் பேரில் வருமான வரி அதிகாரி மேற்படி நபருக்கு கணக்குகளுடன் வரும்படி தாக்கீது ஒன்று அனுப்புவார். தனது கணக்குப் புத்தகங்களையும் சம்பந்தப் பட்ட இதர தஸ்தாவேஜுகளையும் எடுத்துச் சென்று அவரிடம் காண்பித்தால் அவற்றைப் பரிசீலித்து வருமானத்தை நிர்ண யித்து அதைப் பொறுத்து செலுத்த வேண்டிய வரியையும் தெரிவிப்பார். ஒருவர் தனது கணக்குகளைப்பற்றி சரியான வகையில் தன்னால் விளக்க முடியவில்லையானால், வக்கீல் அல்லது அதற்கான அதிகாரம் பெற்ற இதர நபர்களின் மூலம் தனது கணக்குகளையும் அவற்றைப் பொருத்த விவரங்களையும் சமர்ப்பிக்கலாம்.

வருமானவரி அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வருமான மும், விதிக்கப்பட்ட வரியும் அதிகமென்று தோன்றினால் அவருக்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பம் செய்யலாம்.

அத்தியாயம் 14

சென்னை கடைகள், ஸ்தாபனங்கள் சட்டம் (The Madras Shops and Establishments Act)

இந்தச் சட்டம் கடைகள், இதர ஸ்தாபனங்கள் மற்றும் அவை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகங்கள் ஆகியவற்றைக் கட்டுப்படுத்தும் ஒன்றாகும். பாங்கிகள், இன்ஷுரன்ஸ் ஸ்தாபனங்கள், தொழிற் சாலையைச் சார்ந்த அலுவலகங்கள் ஆகியவற்றையும் அடக்கியதாகும். இச்சட்டப்படியான விதி முறைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

வேலை நேரம்.

பதினேழு வயது முடிவடைந்த சிப்பந்திகள் சம்பந்தப் பட்டவரை அடியிற் கண்ட விதிமுறைகள் அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

1. ஒரு நாளில் 8 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாகவோ அல்லது ஒரு வாரத்தில் 48 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாகவோ வேலை வாங்கப்படலாகாது.

2. அவசரமான சந்தர்ப்பங்களில் ஒரு நாளில் 10 மணிக்கு மேற்படாமலும், ஒரு வாரத்தில் 54 மணி நேரத்திற்கு மேற்படாமலும் வேலை தரலாம். ஆனால் அவ்வித சந்தர்ப்பங்களில் அதிகப்படியான நேரத்திற்கு சாதாரண கூலி அல்லது சம்பள விகிதத்தைப்போல் இரண்டு மடங்கு தரப்பட வேண்டும்.

3. இடையில் குறைந்தது அரைமணி நேர அவகாசம் இன்றி தொடர்ந்து 4 மணி நேரத்திற்கு மேல் வேலை வாங்கப்படக் கூடாது.

4. ஒரு சிப்பந்தியின் ஒரு நாளைய வேலை நேரம் 12 மணி நேர அளவிற்குள் அமைந்திருக்க வேண்டும்.

14 வயது முடிந்து, 17 வயது முடியாதவர்கள் சம்பந்தப் பட்டவரை கீழ்க் கண்ட விதி முறைகள் அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

1. ஒரு நாளில் 7 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாகவோ அல்லது ஒரு வாரத்தில் 42 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாகவோ வேலை வாங்கப் படலாகாது.

2. அவசர சந்தர்ப்பமாயிருந்தாலும் இந்த ரகத்தைச் சேர்ந்தவரிடமிருந்து மேற்கண்ட நேர அளவிற்குமேல் வேலை வாங்கப் படலாகாது.

14 வயது முடிவடையாத எவரையும் வேலையில் அமர்த்தலாகாது.

விடுமுறைகள்.

1. வாரம் ஒன்றிற்கு ஒரு நாள் முழு விடுமுறை அளிக்கப்பட வேண்டும்.

2. ஒரு முறை நிர்ணயித்த வார விடுமுறை நாளை, குறைந்தது மூன்று மாதங்களாகிலும் முடிந்தாலன்றி, மற்றொரு நாளாக மாற்றலாகாது.

3. இந்த வார விடுமுறைக்கென சிப்பந்திகள் ஊதியத்தில் எவ்வித பிடிப்பும் செய்யலாகாது.

4. தொடர்ந்து 12 மாதங்கள் வேலையிலிருக்கும் ஒவ்வொரு சிப்பந்திக்கும் அவ்வித 12 மாதங்கள் முடிவடைந்ததும் ஆண்டு விடுமுறையாக 12 நாட்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

5. இதைத் தவிர மேற்கண்ட 12 மாதங்களில் உடல்நலக் குறைவு சம்பந்தமாக விடுமுறை தேவையானுல் 12 நாட்கள் வரை அளிக்கப் பட வேண்டும்.

6. மற்றும் இதர காரணங்களுக்காக விடுமுறை தேவையானுல் மேற்கண்ட 12 மாத காலத்தில் மேற்கொண்டு 12 நாட்கள் வரை அளிக்கப்பட வேண்டும்.

7. மேற்கண்ட மூன்று ரக விடுமுறைகளுக்கும் ஊதியம் தரப்பட வேண்டும்.

8. ஒரு சிப்பந்தி தனது ஆண்டு விடுமுறையை எடுத்துக் கொள்ளுமுன்னர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்பட நேரிட்டால் அவ்விதம் எடுத்துக் கொள்ளப்படாத விடுமுறை நாட்களுக்கான ஊதியம் அன்னுருக்குத் தரப்பட வேண்டும்.

ஊதிய காலம்.

1. சிப்பந்திகளுக்கான ஊதிய காலம நிர்ணயிக்கப் பட வேண்டும்.

2. எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் ஒரு சிப்பந்தியின் ஊதிய காலம் ஒரு மாதத்திற்கு மேற்பட்டதாக இருக்கலாகாது.

3. ஒரு சிப்பந்தியின் ஊதியம், ஊதிய காலம் முடிந்து 5 வது நாள் முடிவடையுமுன் தரப்பட வேண்டும்.

4. ஊதியம் வேலை நாட்களில்தான் தரப்பட வேண்டும்.

5. ஊதியம் நாணயம் அல்லது கரன்சி நோட்டு வகையால்தான் தரப்பட வேண்டும்.

வேலை நீக்கம்.

1. தொடர்ந்து 6 மாதங்களுக்கு மேல் வேலையிலிருக்கும் ஒரு சிப்பந்தியைத் தக்க காரணமின்றியும், அன்னாருக்குக் குறைந்தது ஒரு மாத கெடுவு தராமலும் வேலையிலிருந்து நீக்கலாகாது.

2. வேலையிலிருந்து ஒரு சிப்பந்தியை நீக்கினால் அன்னாருடைய ஊதியம் மற்றும் இதர கணக்குகளை நீக்கிய தேதியிலிருந்து 2 நாட்களுக்குள் தீர்த்து அவருக்குச் சேரவேண்டிய தொகையையும் கொடுத்துவிட வேண்டும்.

பொதுவாக கடை அல்லது ஸ்தாபனத்தை சுத்தமாகவும் காற்றோட்டம், வெளிச்சம் முதலியன சரியான அளவில் உள்ளதாகவும் வைத்திருக்க வேண்டும்.